



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/5

POSTUL :INGRIJITOARE

DEPARTAMENTUL: LABORATOR ANALIZE MEDICALE

1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : : gimnaziale sau medii

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, asistentei sefe, personalului cu studii superioare si personalului mediu sanitar,;

2.2 de colaborare : cu personalul auxiliar sanitar din sectie ;

2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unitații ;

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7ore/zi in program de 2 ture.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 efectueaza zilnic curatenia spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a camerelor de lucru, coridoarelor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, incapei de depozitare, camere de garda si sala de mese;

4.1.2 efectueaza aerisirea periodica a incaperilor din laborator;

4.1.3 in functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;

4.1.4 curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;

4.1.5 prepara solutii dezinfectante conform indicatiilor primite de la asistenta sefa

4.1.6 aprovizioneaza laboratoarele cu sapun, dezinfectanti pentru suprafete si solutie antiseptica pentru miini

4.1.7 transporta echipamentul de protectie utilizat catre spalatorie si retur

4.1.8 curata sticlaria de laborator

4.1.9 realizeaza supravegherea autoclavarii si semneaza in "Registru control biologic/chimic al sterilizarii infectelor"

4.1.10supravegheaza procesul de productie a apei distilate si o distribuie in laboratoare

4.1.11 stabileste corect necesarul de materiale de curatenie pentru a asigura o activitate fluanta;

4.1.12 respecta circuitele functionale in cadrul spitalului

4.1.13 raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun;

4.1.14 indeplineste toate indicatiile trasate de seful ierarhic superior privind intretinerea curateniei si salubritatii in sectie;

4.1.15 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

4.1.16 realizeaza pregatirea adecvata a recipientelor pentru colectarea deseurilor cu grad de risc biologic

4.1.17 realizeaza colectarea si indepartarea deseurilor pe categorii de risc : menajere , cu risc biologic si taietoare-intepatoare cu respectarea circuitului unidirectional

4.1.18 ajuta la transportul reactivilor si materialelor consumabile de la magazia spitalului sper laborator

4.1.19 transporta gunoiul din laboratoare la tancurile de depozitare din curtea spitalului si curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul ;

4.1.20atesta prin semnatura indeplinirea sarcinilor in "Fisele de monotorizare a curateniei si dezinfectiei"

4.1.21 nu este abilitata sa dea relatii despre activitatea din laborator



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/5

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- 4.2.2 cultiva relații colegiale de colaborare în interesul bolnavului cu tot colectivul secției și personalul din celelalte secții și compartimente ale spitalului ;
- 4.2.3 folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
- 4.2.4 participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii ;
- 4.2.5 va respecta comportamentul etic față de bolnavi, față de aparținătorii acestora și față de personalul medico-sanitar ;
- 4.2.6 răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic pentru pacient ;
- 4.2.7 nu are abilitatea să dea relații despre starea sănătății bolnavului
- 4.2.8 respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- 4.2.9 răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 4.2.10 poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 4.2.11 utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii ;
- 4.2.12 asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- 4.2.13 respectă prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.14 se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- 4.2.15 respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- 4.2.16 utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 4.2.17 execută alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori, în limita pregătirii profesionale.

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri:

- 4.3.1 fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 4.3.2 să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3 să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4.3.4 să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 4.3.5 să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 4.3.6 să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/5

- 4.3.7** sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- 4.3.8** sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.3.9** sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- 4.3.10** să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11** să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.12** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.14** să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.15** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 4.3.18** să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 4.3.19** să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 4.3.20** să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.
- 4.3.21** respecta reglementările legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:
- deseuri intepatoare - taietoare
 - deseuri infectioase
 - deseuri asimilabile celor menajere

4.4 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- 4.4.1** respecta procedurile generale ale Sistemului de Management al Calitatii;
- 4.4.2** respecta procedurile operationale ale SMC;
- 4.4.3** respecta procedurile specifice ale SMC conform fiselor de proces
- 4.4.4** furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 5/5

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 5.1** gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

6. SALARIZARE:

- 6.1** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Sef laborator,

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: