

**POSTUL :INFIRMIERA****DEPARTAMENTUL: SECTIA CLINICA PEDIATRIE IV****1. CERIN ELE POSTULUI:**

- 1.1 studii : : gimnaziale sau medii
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerin e specifice : curs de infirmiera

2. RELA II:

- 2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, medicilor din sectie, asistentului medical sef si asistentilor medicali din sectie;
- 2.2 de colaborare : cu personalul auxiliar sanitar din sectie ;
- 2.3. functionale: cu toate sec iile, compartimentele, laboratoarele i serviciile unita ii ;

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curent în cadrul sec iei conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în func ie de situa ie

4. ATRIBU II I RESPONSABILIT I :**4.1 Atribu ii specifice:**

- 4.1.1 efectueza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare si de calitate a spatiului repartizat ;
- 4.1.2 isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical ;
- 4.1.3 pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor ;
- 4.1.4 efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena ;
- 4.1.5 ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice ;
- 4.1.6 ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinat, tavite renale, etc.) ;
- 4.1.7 asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate in locurile si conditiile stabilite (in sectie) ;
- 4.1.8 asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cite ori are nevoie ;
- 4.1.9 ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii ;
- 4.1.10 transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor fuctionale ;
- 4.1.11 executa, la indicatia asistentului medical, desinfectia zilnica a mobilierului din salon;
- 4.1.12 pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cite ori este necesar;
- 4.1.13 efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare ;
- 4.1.14 se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare ;
- 4.1.15 colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii ;
- 4.1.16 ajuta asistentul medical la pozitionarea bolnavului imobilizat ;
- 4.1.17 goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina, sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului ;



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/4

- 4.1.18 dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei ;
- 4.1.19 transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina, cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare ;
- 4.1.20 asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare ;

4.2 Atribu ii generale:

- 4.2.1 î i desf oar activitatea în mod responsabil, conform reglement rilor profesionale si cerin elor postului ;
- 4.2.2 cultiva relatii colegiale de colaborare in interesul bolnavului cu tot colectivul sectiei si personalul din celelalte sectii si compartimente ale spitalului ;
- 4.2.3 foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- 4.2.4 participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- 4.2.5 va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- 4.2.6 raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- 4.2.7 nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului
- 4.2.8 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.9 r spunde de respectarea confiden ialit ii tuturor datelor i informa iilor privitoare la asigura i, a intimit ii i demnit ii acestora;
- 4.2.10 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.2.11 utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 4.2.12 respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare i a procedurilor de lucru privitoare la postul s u;
- 4.2.13 se preocupa de actualizarea cuno tin elor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerin elor postului ;
- 4.2.14 respecta confiden ialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.15 utilizeaz resursele existente exclusiv în interesul unit ii;
- 4.2.16 executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de c tre efii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale

4.3 Atribu ii privind securitatea i s n tatea în munc , SU, colectare de euri:

- 4.3.1 Fiecare angajat trebuie sa î i desf oare activitatea, în conformitate cu preg tirea i instruirea sa, precum i cu instruc iunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesional atât propria persoana, cat i alte persoane care pot fi afectate de ac iunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 4.3.2 sa utilizeze corect ma inile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3 sa nu procedeze la scoaterea din func iune, la modificarea, schimbarea sau înl turarea arbitrar a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale ma inilor, aparaturii, uneltelor, instala iilor tehnice i cl dirilor, i sa utilizeze corect aceste dispozitive;



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/4

- 4.3.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente ale sistemelor de protectie;
- 4.3.5** sa aduca la cunoastinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 4.3.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, atâ timp cat este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricorui surse sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protejia sanătă și securității lucratorilor;
- 4.3.7** sa coopereze, atâ timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sanatate, în domeniul sau de activitate;
- 4.3.8** sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sanătă 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** sa respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoastinta, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11** sa 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** sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** sa comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încalcare 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** sa coopereze cu salariații desemnati 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** sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoastinta, referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** sa respecte și sa aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 4.3.18** sa 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** sa 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 cunoastinta;
- 4.3.20** sa informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rase neexplodate.
- 4.3.21** respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:
- deșuri întepatoare - tăietoare
 - deșuri infectioase
 - deșuri asimilabile celor menajere



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/4

4.4 Atribu ii privind Sistemul de Management al Calit ii (SMC):

- 4.4.1 respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- 4.4.2 respecta procedurile operationale ale SMC;
- 4.4.3 respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- 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;

5. LIMITE DE COMPETEN

- 5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

6. SALARIZARE:

- 6.1 Salarizarea este în conformitate cu legisla ia în vigoare;
- 6.2 Salariul de baz este remunera ia primit în raport cu munca depus .

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunz toare a sarcinilor de serviciu r spunde disciplinar, contraven ional sau penal, dup caz.

Fisa postului este valabil pe întreaga perioada de desf urare a contractului de munc , putând fi reînnoita în cazul apari iei unor noi reglement ri legale sau ori de câte ori este necesar.

Medic sef sectie,

Salariat,

Am luat la cuno tin i am primit un exemplar

Numele i prenumele:

Semn tura:

Data: