



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/3

POSTUL :INGRIJITOARE

DEPARTAMENTUL: SECTIA CLINICA PEDIATRIE V

1. CERIN ELE POSTULUI:

- 1.1 studii : : scoala generala
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerin e specifice :

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 intretine igiena paturilor si a intregului mobilier din salone;
- 4.1.4 inlocuieste si transporta rufaria murdara in conditiile stabilite de normele de igiena;
- 4.1.5 efectueaza dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potential infectios;
- 4.1.6 pregateste salonul pentru dezinfectia ciclica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea dezinfectiei;
- 4.1.7 respecta regulile de igiena personala in ingrijirea bolnavilor (spalatul mainilor, portul echipamentului regulamentar);
- 4.1.8 efectueaza zilnic curatenia si raspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratamente, consultatii, coridoare, grupuri sanitare, salilor de mese, scari, targi, scaune mobile, etc.;
- 4.1.9 curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
- 4.1.10 efectueaza aerisirea periodica a saloanelor si raspunde de incalzirea corespunzatoare a acestora;
- 4.1.11 transporta gunoiul si reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare , raspunde de depunerea lor corecta in recipiente , curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;
- 4.1.12 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;
- 4.1.13 dupa decesul unui bolnav ajuta la transportul acestuia in locul stabilit de catre conducerea unitatii (morga);

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 asigurarea 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 ;



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/3

- 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** asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
- 4.2.13** respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare i a procedurilor de lucru privitoare la postul s u;
- 4.2.14** se preocupa de actualizarea cuno tin elor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educa ie continua si conform cerin elor postului ;
- 4.2.15** respecta confiden ialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.16** utilizeaz resursele existente exclusiv în interesul unit ii;
- 4.2.17** 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 lucrator 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;
- 4.3.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucr torilor desemna i orice situa ie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea i s n tatea lucr torilor, precum i orice deficien a a sistemelor de protec ie;
- 4.3.5** sa aduc la cuno tin a conduc torului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- 4.3.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucr torii desemna i, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oric ror m suri sau cerin e dispuse de c tre inspectorii de munca i inspectorii sanitari, pentru protec ia s n t ii i securit ii lucr torilor;
- 4.3.7** sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucr torii desemna i, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca i condi iile de lucru sunt sigure i f r riscuri pentru securitate i s n tate, în domeniul sau de activitate;
- 4.3.8** sa î i însu easc i sa respecte prevederile legisla iei din domeniul securit ii i s n t ii în munca i m surile de aplicare a acestora;
- 4.3.9** sa dea rela iile solicitate de c tre inspectorii de munca i inspectorii sanitari.
- 4.3.10** s respecte regulile i m surile de ap rare împotriva incendiilor, aduse la cuno tin , sub orice form , de administrator sau de conduc torul institu iei, dup caz;
- 4.3.11** s utilizeze substan ele periculoase, instala iile, utilajele, ma inile, aparatura i echipamentele, potrivit instruc iunilor tehnice, precum i celor date de administrator sau de conduc torul institu iei, dup caz;
- 4.3.12** s nu efectueze manevre nepermise sau modific ri neautorizate ale sistemelor i instala iilor de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** s comunice, imediat dup constatare, conduc torului locului de munc orice înc lcare a normelor de ap rare împotriva incendiilor sau a oric rei situa ii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum i orice defec iune sesizat la sistemele i instala iile de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.14** s coopereze cu salaria ii desemna i de administrator, dup caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribu ii în domeniul ap rrii împotriva incendiilor, în vederea realiz rii m surilor de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.15** s ac ioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munc , în cazul apari iei oric rui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** s furnizeze persoanelor abilitate toate datele i informa iile de care are cuno tin , referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** s respecte i s aplice normele i regulile de protec ie civil stabilite de autorit ile administra iei publice centrale i locale, precum i de conduc torii institu iilor publice;
- 4.3.18** s duc la îndeplinire m surile de protec ie civil dispuse, în condi iile legii, de autorit ile competente sau de personalul investit cu exerci iul autorit ii publice din cadrul serviciilor publice de urgen ;



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/3

4.3.19 s informeze autorit ile sau serviciile de urgen abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea num rului 112, despre iminen a producerii sau producerea oric rei situa ii de urgen despre care iau cuno tin ;

4.3.20 s informeze serviciile de urgen profesioniste sau poli ia, dup caz, inclusiv telefonic, prin apelarea num rului 112, despre descoperirea de muni ie sau elemente de muni ie r mase neexplodate.

4.3.21 respecta reglementarile legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:

- deseuri intepatoare - taietoare
- deseuri infectioase
- deseuri asimilabile celor menajere

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 clinica,

Salariat,

Am luat la cuno tin i am primit un exemplar

Numele i prenumele:

Semn tura:

Data: