

**FISA POSTULUI**

**NR. \_\_\_\_\_**

**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: infirmiera debutanta
3. Gradul profesional: infirmiera debutanta
4. Scopul principal al postului: ingrijirea pacientilor sub indrumarea si supravegherea asistentului medical.

**B. Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: scoala generala/liceu.
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
  - necesita efort fizic;
  - nu are autonomie de actiune;
  - promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
  - foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca;
  - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
  - disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.
6. Cerinte specifice:
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

**C. Atributiile postului:**

- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- efectueaza igiena individuala a bolnavilor gravi;
- pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;
- ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.);
- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;

- transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului intern;
- executa, la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
- pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
- efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- ajuta asistenta (sora) de salon la recoltarea produselor biologice si asigura transportul sau pastrarea acestora;
- ajuta bolnavii gravi sa se alimenteze si sa deplaseze, in conditiile igienice corespunzatoare si in limitele stabilite de medic;
- transporta in conditii igienice alimentele de la bucatarie si ajuta asistenta (sora) de salon la distribuirea hranei bolnavilor;
- asigura spalarea veselei, tacamurilor, curatenia si ordinea in oficiile de alimente;
- asigura transportul si pastrarea alimentelor aduse bolnavilor de catre familiile acestora;
- colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
- ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, escremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- transporta alimente de la bucatarie, cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare, astfel:
  - a)transportul alimentelor de la bucatarie pe sectie, cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare si a echipamentului special (halat folosit doar in bucatarie, boneta, sort);
  - b)asigura ordinea si curatenia in oficiul alimentar;
  - c)va asigura distribuirea alimentelor catre bolnavi pe baza dietelor afisate, folosind vesela existenta in oficiul sectiei;
  - d)dupa servirea mesei, vesela si tacamurile murdare vor fi decontaminate, spalate mecanic, clatite, uscate si depozitate in locuri speciale;
  - e)va asigura colectarea reziduurilor solide si a resturilor alimentare in recipiente speciale inchise pe care le transporta la tancul de gunoi, respectand circuitul aprobat;
- ajuta la alimentatia pasiva si artificiala a pacientilor imobilizati;
- transporta pacientii nedeplasabili cu caruciorul (targa) la investigatii si inapoi;
- are obligatia sa predea si sa preia pacientii la schimbarea de tura si nu va parasi locul de munca pana la venirea persoanei care urmeaza sa intre in tura;
- daca sarcinile de serviciu impun deplasarea in afara sectiei va avea grija ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare sa ramana pe sectie pentru activitatile specifice;

- va asigura transportul probelor biologice recoltate pacientilor din sectie catre laboratorul de analize medicale, la solicitarea si conform indicatiilor asistentului medical, respectand codul de procedura;
  - cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
  - asigurarea dezinfectiei terminale in saloane/sali de tratament conform planificarii, in absenta agentului DDD;
  - nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
  - va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
  - poarta echipamentul prevazut de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
  - respecta programul de lucru;
  - respecta prevederile regulamentului intern si ale regulamentului de organizare si functionare;
  - asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
  - respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
  - participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii;
  - va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
  - raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
  - respecta normele igienico-sanitare conform reglementarilor legale in vigoare;
  - respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului curant, a medicului de garda, asistenta sefa sau medicul sef, in cazuri, deosebite;
  - respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa;
  - colaboreaza cu tot personalul sectiei, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;
  - salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control;
  - respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;
  - respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
  - indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de medicul sef de sectie si asistentul sef sectie in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limita pregatirii profesionale si a competentelor profesionale.
- Atributii privind managementul calitatii:
- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;

-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;

-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

#### Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

#### Responsabilitati in domeniul gestionarii deeurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitatim medicale:

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-asigura transportul deeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.

#### Obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, 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;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- 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;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesione) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si dissociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

#### Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;

- Să coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- La începerea programului de lucru și la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curăteniei și ordinii la locurile de munca.

#### **D. Sfera relationala a titularului postului**

##### 1. Sfera relationala internă:

###### a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: asistentul sef sectie si medicul sef sectie, asistentele si medicii din sectorul in care isi desfasoara activitatea, precum si fata de asistentul sef unitate;
- superior pentru:

###### b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.

###### c) Relatii de control:

###### d) Relatii de reprezentare:

##### 2. Sfera relationala externa:

###### a) cu autoritati si institutii publice:

###### b) cu organizatii internationale:

###### c) cu persoane juridice private:

##### 3. Delegarea de atributii si competenta:

#### **E. Intocmit de:**

1. Numele si prenumele: Alexandru Amalia-Viorica

2. Functia de conducere: asistent sef sectie

3. Semnatura:

4. Data intocmirii: 01.11.2024

#### **F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

1. Numele si prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

#### **G. Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele: dr. Putaru Alexandru-Ioan

2. Functia: medic sef sectie

3. Semnatura:

4. Data: