



## FISA POSTULUI NR.

### A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: infirmiera
3. Gradul profesional: infirmiera
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 / studii medii
2. Perfectionari (specializari):
  - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania sau Curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii-Directia generala de resurse umane si certificare.
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): nu necesita
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: nu necesita
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
  - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
  - asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
  - realizarea cu promptitudine si operativitate a obligatiilor de serviciu;
  - capacitatea de a evalua si actiona prompt in situatii critice;
  - adaptarea la complexitatea muncii, initiative si creativitate;
  - rezistenta la stres;
  - capacitatea de a lucra in echipa;
  - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii din dotare, a dispozitivelor medicale si a echipamentelor de multipla folosinta;
  - utilizarea eficienta a tuturor echipamentelor si materialelor cu incadrarea in normative de consum;
  - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
  - nu are autonomie de actiune;
  - disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.
6. Cerinte specifice: nu
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu necesita

### C. Atributiile postului:

- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
- raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;

- nu-si asuma sarcini sau atributii suplimentare fara prealabila anuntare si aprobare a asistentei sefe si a medicului sef de sectie;
- respecta prevederile regulamentului intern si regulamentului de organizare si functionare ale unitatii;
- respecta programul de lucru si graficul de tura intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si plecare;
- pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice si ori de cate ori este nevoie, a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;
- ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc);
- ajuta bolnavii gravi sa se alimenteze si sa se deplaseze, in conditiile igienice corespunzatoare si in limitele stabilite de medic;
- ajuta la alimentatia pasiva si artificiala a pacientilor imobilizati;
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
- pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- transporta pacientii nedepasabili cu caruciorul (targa) la investigatii si inapoi;
- ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- efectueaza la nevoie si sub indrumarea asistentei de salon, spalarea si schimbarea bolnavilor imobilizati la pat;
- mobilizeaza pasiv cu masaj membrele superioare si inferioare ale bolnavilor (in tura de dimineata si dupa-amiaza);
- schimba la 4 ore pozitiz in pat a bolnavilor comatosi;
- piaptana bolnavii imobilizati si ii spala in cavitatea bucala;
- rade bolnavul care sta in ATI mai mult de 24 de ore;
- taie unghiile bolnavilor care stau mai mult de o saptamana in ATI;
- spala o data pe saptamana bolnavii pe cap;
- efectueaza spalatura vaginala la pacientele care stau mai mult de 24 de ore in ATI;
- la indicatiile asistentei, efectueaza clismele necesare;
- ajuta la pregatirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.punctii), asigura si curatarea aparatului imediat dupa utilizare;
- transporta igienic alimentele, poarta echipament adecvat in vederea servirii mesei la pat, si alimenteaza personal bolnavii, adresandu-se acestora cu respect;
- raspunde prompt la solicitarile bolnavului, mai ales ale celui imobilizat la pat;
- 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;
- 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;
- 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;
- transporta reziduurile menajere si infectioase din sectie la rampa de gunoi sau crematoriu, respectand codul de culori, curata si dezinfecteaza recipientele, cu respectarea dispozitiilor privind manipularea si gestionarea deseurilor;
- indeplineste toate dispozitiile asistentei-sefe privind intretinerea curateniei, asigurarea dezinfectiei;
- raspunde cu privire la indeplinirea sarcinilor legate de curatenie, dupa ce a fost instruita in prealabil, cu consemnarea in documente ( procese-verbale);
- cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;



- colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat, participa la procesul de presterilizare a acestuia;
- respecta permanent regulile de igiena personala si poarta echipamentul de protectie stabilit, pe care in schimba ori de cate ori este cazul;
- are un comportament etic in relatia cu bolnavii si apartinatorii;
- 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 tacaturile 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;
- pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
- asigurarea dezinfectiei terminale in saloane conform planificarii, in absenta agentului DDD;
- 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;
- impreuna cu personalul de ingrijire din Bloc Operator, asigura transportul pacientului catre/dinspre sala de operatie;
- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite ( in sectie);
- executa, la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
- 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.
- colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate , in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
- colecteaza, depoziteaza si transporta deseurile menajere si medicale;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- declara imediat asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
- are un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii aparatele, dispozitivele medicale si echipamentele de multipla folosinta precum si a celor generatoare de risc;
- efectueaza controlul medical periodic;
- evita producerea de prejudicii, actionand ca un bun proprietar;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- 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;
- 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, conform procedurii;
- 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, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.
- respecta programul de lucru, Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare ale unitatii;
- va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, fara a le comenta;
- 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 comunicarilor 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 deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale:**

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.



-respecta cu strictete ORD 1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala.

### **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;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boala profesională sau legată de profesiune) 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 instituție, 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 instituție;
- 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 aparținătorii bolnavilor;

#### **Obligații privind apărarea împotriva incendiilor:**

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul 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 conducătorul 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 conducătorul instituției, 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.

#### **Obligații ce revin salariaților care au acces la date cu caracter personal, conform GDPR:**

- sa nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

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

##### 1. Sfera relationala interna:

##### a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de : asistentii medicali, asistentul sef sectie, medicii si medicul sef sectie din sectorul in care isi desfasoara activitatea, precum si asistentului 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: Furtuna Iuliana Simona
- 2. Functia de conducere: asistent sef sectie
- 3. Semnatur:
- 4. Data intocmirii: 20.03.2024

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

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Semnatura:
- 3. Data:

**G. Contrasemneaza:**

- 1. Numele si prenumele: dr. Izvoranu Viorica
- 2. Functia: medic sef sectie
- 3. Semnatura:
- 4. Data: 20.03.2024

