

**Spitalul Clinic Filantropia**

APROBAT,  
MANAGER,  
Dr. Nicolae GICĂ

**FISA POSTULUI**

Anexa la CIM nr. .... / .....

<b>UNITATEA SANITARA:</b>	<b>SPITALUL CLINIC FILANTROPIA</b>
<b>NUMELE :</b>	_____
<b>PRENUMELE :</b>	_____
Compartimentul:	Ginecologie
Gradul profesional al ocupantului postului:	_____
Denumirea postului:	_____ <u>Îngrijitoare</u> _____
Poziția în COR:	_____ <u>532104</u> _____
Nivelul postului : execuție / conducere	_____ <u>Execuție</u> _____

**I. CRITERII DE EVALUARE:**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului:
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate:
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normarivele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate

**II.****III. SFERA DE RELAȚII:****a) Ierarhic (control, îndrumare, posture supervizate):**

1. **Se subordonează:** Directorului Medical, Asistentei sefe, asistentelor medicale din secție
2. **Are în subordine:** -
3. **Interdependență și colaborare:** cu tot personalul secției

**b) Funcționale** cu toate structurile:

Colaborează cu: cu tot personalul sanitar și auxiliar sanitar din secție

**Reprezentare:** în limita competenței

**c) STANDARD DE PERFORMANȚA (indicatori generali de performanță):****1. Indicatori de cantitate:**

Suprafața totală de curățenie și dezinfecție

**2. Indicatori de calitate:**

Participarea la diverse forme de pregătire profesională.

**3. Costuri** în limita fondurilor alocate:

Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

## Spitalul Clinic Filantropia

#### 4. **Timp:**

Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;

Timp efectiv de munca 8 ore/zi.

#### 5. **Utilizarea resurselor:**

Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (material de curățenie și dezinfecție, etc).

#### 6. **Mod de realizare:**

- Se integrează în munca de echipă;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

### IV. **DESCRIEREA SARCINILOR / ATRIBUȚIILOR / ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI:**

#### 1. **Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**

- Școală Generală;

#### 2. **Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:**

- Experiență în muncă

#### 3. **Dificultatea operațiunilor postului:**

- Măsuri de protecție împotriva contaminării cu agenți patogeni;

#### 4. **Responsabilitatea implicate de post:**

- Respectarea utilizării corecte a substanțelor dezinfectante și de curățenie
- Respectarea normelor de dezinfecție și de curățenie a spațiului adecvat farmaciei
- Control medical periodic

#### A) **Atribuții generale:**

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca.
- Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

## Spitalul Clinic Filantropia

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

### **B ) Atribuții specifice:**

Efectuează zilnic curățenie și igienizarea în condiții corespunzătoare spațiului repartizat (saloane, rezerve și dependințe)

Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite

Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare Preia lenjeriile curate de la magazie

Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului

Transportă gunoiul, reziduurile alimentare la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare

Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în folosință:

Aplică și respecta normele de protecție a muncii

Își însușește și aplică prevederile OMS 1101/2016 privind Normele de supraveghere , prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale din spitalele publice

Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

Răspunde pentru transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală la locul special amenajat depozitării temporare a acestora.

Răspunde pentru completarea fișelor de deșuri zilnice

### **C) Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:**

-respecta normele privind Securitatea si Sanatatea in munca si PSI pentru a evita producerea de accidente si/sau imbolnaviri profesionale

- participa la toate instruirile legate de securitatea in munca

-participa la toate simularile de situatii de urgenta la care este convocata

**D) Atribuțiile infirmierei/ îngrijitoarei conform OMS 1226/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

### **E) Obligatii ce revin salariatilor privind situatiile de urgenta conform legii 307/2006**

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;

- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si de asemenea scoaterea acesteia din priza;

- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;

- sa acorde primul ajutor cand si cat este rational posibil semenilor din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor conducerii pompierilor;

- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor,instalatiile,echipamentul sau dispozitivul de lucru;

- sa utilizeze instalatiile,utilajele,masinile,aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;

- sa actioneze,in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;

## Spitalul Clinic Filantropia

- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

### **F) Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr. 319/2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca**

Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;

- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;

- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;

- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;

- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;

- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;

- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniul securitatii muncii.

### **V. CONDIȚII / PROGRAM DE LUCRU:**

a) **Program de lucru: program de ture 12/24**

b) **Condiții materiale:**

c) **Locul muncii:** Sectia Ginecologie

### **VI. GRADUL DE AUTONOMIE:**

a) **Autoritatea asupra altor posturi:** \_\_\_\_\_

b) **Delegare :** \_\_\_\_\_

c) **Interdependență si colaborare :** colaborare cu toate structurile unității

d) **Înlocuiește pe:** celelalte ingrijitoare din sectie

e) **Este înlocuit de :** celelalte ingrijitoare din sectie

### **VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR:**

- Anual conform criteriilor de evaluare legale

### **VIII. NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚA NECESARĂ OCUPĂRII POSTULUI:**

- Conform prevederilor legislației, în domeniu, aflate în vigoare;

- Școală generală

**Data:**

**Nume / Prenume și semnatura salariat:**

**Întocmit:**

**Asistent șef Sectia Ginecologie**