

FISA POSTULUI

NR.....

(A) Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului –executie
2. Denumirea postului- INGRIJITOARE CURATENIE
3. Gradul/Treapta profesionala/profesionala –ingrijitoare
4. Scopul principal al postului -mentine continuitatea de ingrijire a persoanei internate specific varstei, regimului recomandat cu respectarea normelor igienico-sanitare.

(B) Conditii specific pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate;
 - de baza: Scoala Generala
2. Perfectionari –cursuri periodice.
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator –nu este cazul.
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute – nu este cazul .
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare; abilitatea de a comunica, stabilitate emotionala empatie, flexibilitate, atentie la detalii, forta fizica, respect, abilitatea de a actiona prompt si eficient.
6. Cerinte specific –nu este cazul
7. Competenta manageriala –nu este cazul

C) Atributiile postului

4.1. Atributii si responsabilitati specifice

1. Isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale, in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului .
2. Efectuează zilnic si de cate ori este nevoie curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, scărilor, vestiarelor, mobilierului, ferestrelor, etc. ;
3. Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
4. Efectuează aerisirea periodică a incaperilor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului coordonator;
5. Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
6. Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
7. Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
8. Răspunde de păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curatenie (carucior, perii, lavete, etc.) si a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitand risipa;
9. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat
10. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru, folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit
11. completeaza zilnic graficele de curatenie si graficele de temperatura aflate in fiecare incapere
12. Respecta regulile de igiena personala si declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale

13. Participa la instruirile periodice si respecta dispozitiile cu privire la protectia muncii, situatii de urgenta, colectarea, sortarea si transportul deseurilor, infectii asociate asistentei medicale, precautiuni universale, dezinfectie, etc.
14. pregateste , la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este nevoie
15. executa dezinfectia zilnica a mobilierului din salon
16. efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare
17. colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare in vederea neutralizarii
18. efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat , cu respectarea regulilor de igiena
19. ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice
20. efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite conform tehnicilor specifice
21. mentine igiena lenjeriei pacientului cu respectarea reglementarilor interne
22. transporta alimentele de la blocul alimentar la oficiul din sectie/ compartiment cu respectarea normelor igienice in vigoare
23. transporta alimentele de la oficiul din sectie/ compartiment la patul bolnavului cu respectarea normelor de igiena
24. serveste alimentele pacientilor conform prescriptiilor indicate de catre medic, cu atentie sporita pentru a evita schimbarea dietelor
25. pregateste pacientul dependent pentru alimentare si hidratare
26. ajuta pacientul la activitatea de hranire si hidratare
27. dupa servirea mesei, vesela si tacaturile murdare se aduna la oficiul sectiei/ compartimentului, unde se respecta timpii de curatire a acestora
28. raspunde de depunerea corecta a resturilor alimentare in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza si transporta resturile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare
29. dupa servirea cinei efectueaza curatenia in oficiu si sala de mese in conditii corespunzatoare
30. pastreaza ordinea si curatenia la locul de munca
31. ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice : insoteste pacientul la toaleta ; deserveste pacientul imobilizat cu plosca, urinar, tavita renala, etc, conform tehnicilor specifice;
32. asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate in locurile si conditiile stabilite
33. efectueaza mobilizarea pacientului, conform tipului si timpului stabilit de catre echipa medicala
34. ajuta la transportul bolnavului
35. insoteste pacientul in vederea efectuarii unor investigatii
36. pregateste si ajuta bolnavul la efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa
37. ajuta la transportul persoanelor decedate
38. efectueaza prompt dezinfectia spatiului in care a survenit decesul
39. participa la inventarierea bunurilor personale ale decedatului
40. la terminarea programului de lucru va preda, in scris si verbal, pacientii pentru a se asigura continuitatea ingrijirilor
41. respecta programul de munca stabilit, se integreaza in graficul de lucru, nu paraseste locul de munca in timpul programului fara aprobare;
42. respecta si apara drepturile pacientului
43. raspunde de calitatea muncii prestate
44. cunoaste si respecta toate procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul spitalului
45. cunoaste si respecta Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare ;

46. cunoaste, respecta si aplica actele normative in vigoare specifice domeniului de activitate
47. respecta prevederile Legii nr. 349/2002 privind interzicerea fumatului in unitatile sanitare
48. cunoaste si respecta Codul de conduita de la nivelul unitatii
49. cunoaste masurile ce trebuie luate in caz de expunere accidentala la sange
50. se supune controlului periodic de medicina muncii conform dispozitiilor legale
51. poarta permanent ecusonul si echipamentul de lucru conform codificarii stabilita de spital
52. la inceputul si sfarsitul programului semneaza condica de prezenta
53. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
54. respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila
55. respecta secretul profesional
56. mentine relatii profesionale cu toti colegii si cu persoanele din exterior
57. are o atitudine politicoasa atat fata de colegi cat si fata de pacienti si apartinatori
58. respecta circuitele functionale din cadrul spitalului
59. cunoaste, respecta si aplica procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul spitalului
60. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie, cerinte impuse de reglementari legale in vigoare si conform cerintelor postului;
61. Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative, din planul de munca sau dispuse de organele superioare;

4.2. Atributii conform OMS nr. 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale

- a) respecta prevederile OMS nr. 1101/2016
- b) activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale face parte din obligatiile profesionale ale personalului

4.3 Atributii conform OMS nr. 1761/2021 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

- a) Respecta prevederile OMS nr. 1761/2021
- b) cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor legale in vigoare, in tipul I si II de produs
- c) cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrarea corecta a produselor dezinfectante
- d) prepara solutiile dezinfectante pe care le folosesc
- e) cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru
- f) cunoaste si aplica procedurile de lucru specifice .

4.4 Atributii conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare

- a) respecta prevederile OMS nr. 1226/2012
- b) aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- c) asigura transportul deseurilor periculoase si nepericuloase de la locul de productie la depozitul temporar/ central

4.5. Atributii conform OMS nr. 1025/2000 privind manipularea lenjeriei

- a) supravegheaza si aplica corect codul de procedura
- b) respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare, in functie de gradul de risc conform codului de procedura
- c) asigura transportul lenjeriei murdare
- d) controleaza lenjeria pe care o transporta sa nu contina obiecte taietoare-intepatoare si deseuri de acest tip

- e) tine evidenta lenjeriei la nivelul sectiei/ compartimentului , a celei predate si a celei ridicate de la spalatoria spitalului
- f) preia lenjeria curata de la spalatorie
- g) depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie/ compartiment lenjeria curata

4.6. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

- a) participa la mentinerea si imbunatatirea sistemului de management al calitati
- b) cunoaste si respecta politica in domeniul calitatii
- c) participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de catre management si ale celor specifice locului de munca
- d) respecta atributiile din procedurile aplicabile

4.7. Responsabilitati conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea muncii

- a) fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca
- b) sa utilizeze corect aparatura, echipamentele, substantele, echipamentele de transport si alte mijloace din dotare
- c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie si echipamentul individual de munca
- d) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale aparaturii, echipamentelor, instalatiilor
- e) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana
- f) sa isi insuseasca si sa respecta prevederile legislatiei in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca si masurile de aplicare a acestora
- g) sa dea relatiile solicitate de inspectorii sanitari si inspectorii de munca
- h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si lucratorul desemnat , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate.

4.8. Responsabilitati conform Legii nr. 307/2006 privind situatiile de urgenta –PSI

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma de angajator
- b) sa utilizeze substantele periculoase, aparatura, echipamentele, instalatiile, potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de angajator
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor
- d) sa actioneze , in conformitate cu procedurile stabilite

4.9. Responsabilitati conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia datelor cu caracter personal

- a) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale la care are acces in exercitarea sarcinilor de serviciu ;
- b) de a nu dezvalui datele personale unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern, prin contractul individual de munca si fisa postului ;
- c) de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii, dezvaluirii sau accesului neautorizat, in special daca prelucrarea respectiva comporta transmitii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;

d) de a aduce la cunostinta angajatorului in cel mai scurt timp posibil orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.

e) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat. onala a titularului postului;

4.10. Limite de competenta

- Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
- nu are dreptul de a difuza nicio informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii spitalului.

D) Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna;

- a) Relatii ierarhice;
de subordonare: medicului sef de sectie ,medicului currant, asistentei sefe, medicului de garda, asistentelor medicale de tura
de superioritate – nu este cazul.
- b) Relatii functionale;
de colaborare: cu tot personalul din cadrul departamentului
- c) Relatii de control- nu este cazul.
- d) Relatii de reprezentare- nu este cazul.

2. Sfera relationala externa;

- a) cu autoritati si institutii publice – nu este cazul
- b) cu organizatii international – nu este cazul
- c) cu personae juridice private – nu este cazul.

3. Delegarea de atributii si competenta

(E) INTOCMIT

1. NUMELE SI PRENUMELE
2. FUNCTIA
3. SEMNATURA.....
4. DATA INTOCMIRII

(F) LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE TITULARUL POSTULUI

1. NUMELE SI PRENUME UNGUR ROZALIA LAURA
2. SEMNATURA.....
3. DATA.....

(G) CONTRASEMNEAZA

1. NUMELE SI PRENUMELE.....
2. FUNCTIA.....
3. SEMNATURA.....
4. DATA.....