

FISA POSTULUI

Nr _____ / _____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului

- functie de executie

2. Denumirea postului

- agent DDD debutant

3. Gradul/treapta profesionala

-

4. Scopul principal al postului;

Desfășoară activități de dezinsecție, deratizare și dezinsecție în incinta spitalului, și interioarele unitatii, birouri, precum și în spații exterioare- spații verzi, etc. pentru înlăturarea germenilor patogeni și combaterea speciilor de insecte și rozătoare dăunătoare din zonele procesate

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate

absolvent al scolii generale

2. Perfectionari;

- cursuri de instruire, certificat de perfecționare

3. Cunoștințe de operare pe calculator –

4. Limbi străine cunoscute; _____

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare;

- capacitatea de comunicare adecvata si empatie

- capacitatea de colaborare si lucru in echipa

- atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu colegii si pacientii

- integritate

- cunoasterea normelor/ reglementarilor CNAS si MS

6. Cerinte specifice;

- certificat de absolvire AGENT DEZINFECTIE DERATIZARE DEZINSECTIE

- stare de sanatate corespunzatoare cerintelor postului – conform concluziilor din fisa medicala semnata de medicul de medicina muncii

7. Competenta manageriala..

C. Atributiile postului

- Program: 8 ore/zi ; 40 ore/saptamana si program suplimentar in caz de nevoie

- Munca individuala si in echipa

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 juridic.

C.1. Atributii si responsabilitati specifice

- Asigurarea DDD, conform standardelor si protocoalelor,

- participarea la cursurile periodice de instruire (simulari, exercitii, etc) cat si la intilnirile periodice

- respectarea protocoalelor si procedurilor de lucru

- folosirea masurilor de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale

- nr. de aprecieri/ observatii/ reclamatii primite

c) **Cost:** utilizarea eficienta si rationala a materialelor sanitare

d) **Timp :** Efectuarea manevrelor si manoperelor cu respectarea standardelor de calitate, intr-un timp cat mai scurt , la timpul potrivit si cu eficienta maxima

e) **Utilizarea resurselor**

-Utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare

-Asigurarea stocului minim necesar de materiale folosite

f) **Mod de realizare:** Integrare in munca si echipa

DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI

1. Atributii si responsabilitati specifice :

- pregatirea dezinfectiei,dezinfectia suprafetelor,deratizarea suprafetelor,pregatirea dezinsectiei,dezinsectia suprafetelor,monitorizarea suprafetelor procesate,cunoaste utilizarea aparatelor de lucru si intretinerea acestora
- asigura dezinfectia curenta si terminala prin pulverizare sau nebulizare sub indrumarea CPCIN, conform Planului anual de DDD
- raspunde la solicitarile sectiilor/ compartimentelor , ori de cate ori este nevoie privind DDD
- efectueaza actiuni de dezinsectie si deratizare, de soc, curente si profilactice la indicatia CPCIN si solicitarea sectiilor/ compartimentelor
- raspunde de gestiunea dezinfectantilor , transportul, pastrarea lor normelor in vigoare
- asigura si raspunde de aplicarea normelor si tehnicilor DDD conform legislatiei in vigoare
- cunoaste modul de pastrare, manipulare, transport si depozitare a dezinfectantilor si substantelor folosite
- asigura completarea documentelor de lucru specifice
- pastreaza aparatura in bune conditii prin prelucrare si pastrare adecvata dupa folosire conform recomandarilor producatorului
- cunoaste fisa tehnica si de securitate a produselor folosite
- tine evidenta actiunilor DDD efectuate
- indeplineste orice alte sarcini de serviciu in limita competentelor , trasate de medicul epidemiolog sau asistentul de igiena
- îşi exercită profesia în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare şi de protecţie a muncii,
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiei asociate asistentei medicale(IAAM)
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează şi asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menţinerii confidenţialităţii îngrijirilor medicale, cu un comportament etic faţă de bolnavi şi faţă de personalul medico-sanitar;
- poartă echipamentul de protecţie adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- respectă drepturile pacienţilor conform prevederilor OMS;
- participă la cursurile de perfecţionare organizate de unitate;
- aduce la cunoştinţa responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepţie fac situaţiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- raspunde de calitatea muncii prestate
- cunoaste si respecta toate procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul spitalului
- cunoaste si respecta Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare ;
- cunoaste, respecta si aplica actele normative in vigoare specifice domeniului de activitate
- respecta prevederile Legii nr. 349/2002 privind interzicerea fumatului in unitatile sanitare
- cunoaste si respecta Codul de conduita de la nivelul unitatii
- cunoaste masurile ce trebuie luate in caz de expunere accidentala la sange
- se supune controlului periodic de medicina muncii conform dispozitiilor legale
- poarta permanent ecusonul si echipamentul de lucru conform codificarii stabilita de spital
- la inceputul si sfarsitul programului semneaza condica de prezenta
- 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
- mentine relatii profesionale cu toti colegii si cu persoanele din exterior
- are o atitudine politicoasa atat fata de colegi cat si fata de pacienti si apartinatori
- respecta circuitele functionale din cadrul spitalului
- cunoaste, respecta si aplica procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul spitalului

C.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

C.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 .

C.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

C.5. 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

C. 6. 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 accidente 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 relatii 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.

C.7. Responsabilitati conform Legii nr. 307/2006 apararea impotriva incendiilor –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

C.8. Responsabilitati conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia datelor cu caracter personal

a) de a prelucra datele personale la care are acces in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului ;

b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza ;

c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza 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 ;

d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern ;

e) 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 transmisii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;

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

g) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat.

h) Indeplineste si respecta orice alte atributii de serviciu dispuse de manager in functie de nevoile unitatii, corespunzător pregatirii salariatului

C.9. Limite de competenta

- nu furnizeaza informatii asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigatiilor si alte informatii medicale cunoscute

- 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.

Nota : Prezenta fisa de post va fi reexaminata si actualizata ori de cate ori se constata ca au intervenit schimbari importante in continutul muncii, la nivelul postului sau in cadrul spitalului. Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca.

Nota: Prezenta fisa de post va fi reexaminata si actualizata ori de cate ori se constata ca au intervenit schimbari importante in continutul muncii, la nivelul postului sau in cadrul spitalului. Fisa postului este anexa la contractul individual de munca .

D.Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna

a)Relatii ierarhice

-subordonat fata de manager, medic , asistent

b)relatii functionale;

-cu celelalte sectii si compartimente din spital si ambulator,cu intreg personalul unitatii, cu pacientii si apartinatorii acestora

c) Relatii de control;

d)Relatii de reprezentare;-----

2.Sfera relationala externa;

a)cu autoritati si institutii publice-nu este cazul

b)cu personae juridice private-nu este cazul

3.Delegarea de atributii si competenta

In situatia in care persoana angajata se afla in concediu de odihna,concediu pentru incapacitate de munca,delegatii,concedii fara plata,suspendare etc. atributiile vor fi preluate de catre o alta persoana competenta stabilit de catre asistenta coordonatoare.

-E) Intocmit de;

1.Numele si prenumele;

2.Functia

3.Semnatura.....

4.Data intocmirii.....

-F) Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum atributiile, competentele , responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform cu legislatia civila si penala in vigoare .

1.Numele si prenumele

2. Semnmatura.....

3,Data