



FISA POSTULUI NR.

I. Informatii generale privind postului:

1. Denumirea postului: **INGRIJITOARE – CURATENIE**
2. Cod COR: 532103
3. Nivelul postului: **FUNCTIE DE EXECUTIE**
4. Scopul principal al postului: - titularul postului are rolul de a asigura curatenia si ordinea in sectie

II. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate - studii primare;
2. Perfectionari – nu este cazul;
3. Cunostinte de operare/progamare pe calculator - nu este cazul; Limbi straine- nu este cazul
4. Abilitati, calitati si aptitudini generale: spirit de echipa, capacitate de efort, capacitate de lucru in conditii de stres, adaptabilitate, meticulozitate, atitudine civilizata de comunicare;
- 5 Cerinte specifice: calitati personale: corectitudine, loialitate, comunicativitate, simt al ~~ordinii~~ ^{ordinii}, creativitate, rapiditate, capacitate de lucru in echipa, imaginatie culinara;

III. Atributiile postului:

- a) indeplineste atributiile ce ii revin conform fisei postului
- b) se prezinta la serviciu punctual si în conditii apte de munca;
- c) nu paraseste locul de munca în timpul programului;
- d) are un comportament civilizat în cadrul colectivului de munca astfel încât problemele ivite care nu au nicio legatura cu atributiile c serviciu sa fie rezolvate dupa orele de program si în afara unitatii;
- e) respecta disciplina muncii;
- f) respecta prevederile cuprinse în contractul individual de munca, respectiv obligatia de a respecta prevederile ROI, ROF si alte oblig prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile ;
- g) isi inuseste si respecta normele si instructiunile de securitate si sanatate a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- h) are obligatia de fidelitate fata de angajator în executarea atributiilor de serviciu;
- i) utilizeaza judicios baza materiala,
- k) raspunde la chemarea managerului atunci când este necesara prezenta sa, dupa încunostiintarea prealabila a sefului ierarhic supe
- l) are obligatia de a încunostiinta seful ierarhic superior, de îndata ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrage etc., ivite la locul de munca;
- m) respecta regulilor de acces si circulatie în unitate, puoarta ecusonul în timpul serviciului si echipamentul de protectie;
- n) are o comportare corecta în cadrul relatiilor de serviciu, promoveaza raporturile de întrajutorare între membrii colectivului de lucr combate orice manifestari necorespunzatoare;
- o) mentine ordinea si curatenia la locul de munca;

- p) respecta interdictia de a fuma;
 - r) respecta interdictia de a introduce si consuma bauturi alcoolice în timpul programului de lucru; sa nu consume alcool în timpul serviciului sau sa se prezinte sub influenta alcoolului la locul de munca;
 - s) executa dispozitiile si instructiunile date de sefii locului de munca sau de conducerea unitatii, in conformitate cu atributiile si responsabilitatile fisei de post;
 - t) daca intra în contact cu publicul sa aiba fata de acesta o atitudine civilizata si sa rezolve problemele acestora corect, operativ si cu respectarea legislatiei;
 - u) sa nu lase instalatiile si aparatele în functiune fara supraveghere;
 - v) are obligatia sa pastreze secretul de serviciu sub sanctiunea raspunderii pentru infractiunea de divulgare a secretului de serviciu prevazuta de Codul penal.
- Secretul profesional de care salariatul ia cunostinta în derularea contractului individual de munca si, implicit, în exercitarea atributiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres si prealabil al angajatorului ;
- x) se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii profesionale in domeniul activitatii desfasurate, punand un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu ;
 - y) este loial intereselor institutiei, pastrand confidentialitatea datelor si informatiilor pe care le detine in urma exercitarii activitatii ;
 - z) face uz de calitatea de angajat al unitatii doar in cadrul relatiilor profesionale ;
 - z¹) executa toate atributiile si responsabilitatile ce decurg din documentele Sistemului Integrat al Calitatii – Manualul Calitatii ;
 - z²) raspunde de confidentialitatea datelor si anonimatul pacientilor
 - w) executa si alte sarcini dispuse de conducerea unitatii in conformitate cu sarcinile si activitatile specifice cuprinse in prezenta fisa de post, cu exceptia celor vadit nelegale.

Atributii si obligatii privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca:

- a) fiecare angajat 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 echipamentele tehnice, aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- d) sa nu procedeze la deconectarea, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale echipamentelor tehnice, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- f) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- g) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si sa nu prezinte riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- i) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora

Atributii specifice postului:

- va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;
- își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- poartă echipamentul prevăzut de regulamentele interne, care va fi schimbat zilnic, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- curățenia va fi efectuată în timpul turei, ori de câte ori este nevoie și conform graficului de pe secție; în acest sens, va complete și va semna graficul de curatenie și dezinfectie pentru fiecare încăperere;
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, a urinelor, a ploștilor și scuițătoarelor, în locurile și condițiile stabilite, cu respectarea normelor în vigoare;
- transportă gunoiul și reziduurile alimentare în locuri special amenajate, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curate și dezinfectează pubelele în care se transportă sau păstrează gunoiul;

- pregătește ori de câte ori este necesar, la indicația asistentului medical, saloanele pentru dezinfecție, ocupându-se de paviment, pereți, uși, ferestre, chiuvete, noptiere, paturi;
 - efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;
 - efectuează aerisirea periodică a încăperilor;
 - curăță și dezinfectează WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
 - asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
 - respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei etc.);
 - transporta pacientul/persoana îngrijita la investigații, consulturi intersecții, cu returnarea în secție a documentelor medicale;
 - dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca măcar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână pe secție pentru activitățile specifice;
 - își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
 - cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
 - participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
 - va respectă comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar;
 - respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;
 - respectă normele igienico-sanitare conform reglementărilor legale în vigoare;
 - părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicului de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
 - respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
 - colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
 - execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități și în limita competențelor sale.
- efectuează curățenia în condiții corespunzătoare;
 - efectuează întreținerea gospodărească a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
 - curăță și dezinfectează băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
 - efectuează cu avizul personalului mediu și auxiliar aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
 - curăță și dezinfectează urinarele, scuipaturile, etc. conform indicațiilor primite ;
 - transportă gunoiul și reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corect;
 - răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în grijă personal, precum și a celor ce se folosesc în comun;
 - pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;

- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
- va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respecta prevederile ord.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale: aplica procedurile stipulate de codul de procedură, asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare cu paturi conform ordinului 1101/2016
- execută orice alte activități la indicația asistentei medicale sau a medicului.
- respecta Ord. 961/2016 privind normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

IV. Identificarea funcției corespunzătoare postului:

1. Denumire :
2. Clasa :
3. Grad profesional :

V. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna :

- a) Relații ierarhice : subordonat față de managerul instituției, asistentei medicale, asistentei sefe, medicului
- b) Relații functionale : cu personalul din instituție.
- c) Relații de control : -
- d) Relații de reprezentare : -

2. Sfera relationala externa :

- a) Cu autoritățile și instituțiile publice : -
- b) Cu organizații internaționale : -
- c) Cu persoane juridice private : -

3. Limita de competență : în limita atribuțiilor prevăzute

4. Delegarea de atribuții și competență

5. Este înlocuit de: o îngrijitoare-curățenie cu aceeași gradatie profesionala și atribuții

VI. Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii:

1. Respecta cerințele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevăzute în Manualul

Sistemului de Management al Calitatii;

2. Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
3. Cunoaste Politica referitoare la calitate, se implica active si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

VII. Responsabilitati privind Securitatea si Sanatatea in Munca / Situatiile de Urgenta:

Vezi Anexa 1