

ANUNȚ

Sanatoriul de Pneumofiziologie Geoagiu cu sediul în Oraș Geoagiu, Str. Sanatoriului, nr. 8, Județul Hunedoara, anunță organizarea, în perioada 28.12.2020 -30.12.2020, a concursului pentru ocuparea posturilor vacante:

Secția pneumologie I – TBC:

- Infirmieră, studii G - 1 post durată nedeterminată

Secția pneumologie II – TBC:

- Infirmieră, studii G - 1 post durată nedeterminată

Condiții de desfășurare

1. Dosarele de concurs se depun la sediul Sanatoriului de Pneumofiziologie Geoagiu – Biroul RUNOS până la data de 16.12.2020 ora 15,00.

2. Concursul se va desfășura la sediul Sanatoriului de Pneumofiziologie Geoagiu după cum urmează: proba scrisă în data de 28.12.2020 ora 9,00, interviul în data de 30.12.2020 ora 9,00.

I. Condiții generale de participare:

Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 din REGULAMENT-CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, al HG. nr. 286/2011.

II. Condiții specifice

- studii - Școala generală

- diplomă de școală general, curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moaşelor și Asistenților din România sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății-Direcția Generală Resurse Umane și Certificare.

- 6 luni vechime în activitate

III. Acte necesare pentru dosarul de concurs

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului;
- b) copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

CALENDAR

Pentru concursul de ocupare a posturilor de infirmieră în cadrul

Secției pneumologie I - TBC și Secției pneumologie II - TBC

03.12.2020	Data apariției anunțului în MO/site/sediu/ziar
16.12.2020	Încheiere perioadă depunere dosare
18.12.2020	Selecție dosare+afișare
21.12.2020	Contestație+afișare
28.12.2020	Proba scrisă +afișare
29.12.2020	Contestații+afișare
30.12.2020	Interviu
31.12.2020	Contestație+afișare
31.12.2020	AFIȘARE REZULTATE FINALE

Manager

Ec. Pleșa-Popescu Letiția Mirela



Șef birou RUNOS

Cazan Gabriela-Adriana



- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) dosar cu șină și chitanța de plată a taxei de participare la concurs. Cuantumul taxei de participare la concurs este de 50 lei.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia, tematica de concurs și relații suplimentare se pot obține la Biroul RUNOS din cadrul unității sau telefonic la nr. 0254/248884 - int.143

Manager

Ec. Pleșa-Popescu Letiția Mirela



Șef Birou RUNOS

Cazan Gabriela-Adriana

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

PENTRU POST DE INFIRMIERĂ

1. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale.
2. Ordinul nr. 1226/2012 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.
3. Ordinul 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, proceduri recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.
4. Programul național de pregătire a infirmierelor OAMGMAMR.
5. Pregătirea și schimbarea patului, asigurarea igienei corporale a bolnavului, alimentația bolnavului.

PREȘEDINTE COMISIE,
MIHĂIȚIU DORINA-O.ANA





FISA POSTULUI

I. Informatii generale asupra postului

1. Denumirea postului: INFIRMIERA
2. Cod COR: 532103
3. Nivelul postului: functie de executie
4. Scopul principal al postului: asigura ingrijirile generale ce trebuie acordate bolnavului si conditiile de microclimat optime

II. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii – pregatire de specialitate prin programul national de pregatire al infirmierelor
2. Perfectionari (specializari) : cele prevazute prin programele nationale
3. Cunostiinte de operare/programare calculator:nu este cazul
4. Limbi straine: nu este cazul
5. Abilitati,calitati si aptitudini necesare : spirit de echipa, capacitate de efort, capacitate de lucru in conditii de stres, adaptabilitate, meticulozitate, atitudine civilizata de comunicare
6. Cerinte specifice : corectitudine, loialitate, comunicativitate, simt al ordinii, capacitate de lucru in echipa

III. Atributiile postului

- a) îndeplineste atributiile ce îi revin conform fisei postului; executa la timp si în bune conditii atributiile de serviciu specificate în fisa postului precum si a celorlalte sarcini ce decurg din functia sau postul ocupat potrivit legii;
- 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 de 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 RI, ROF si alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile ;
- g) sa-si inuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitate si sanatate a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- h) obligatia de fidelitate fata de angajator în executarea atributiilor de serviciu;
- i) utilizeaza judicios baza materiala, aparatura, medicamentele, etc.;
- j) vegheaza la mentinerea integritatii patrimoniului spitalului;
- k) raspunde la chemarea managerului atunci când este necesara prezenta sa, dupa încunostiintarea prealabila a sefului ierarhic superior;
- l) obligatia de a încunostiinta seful ierarhic superior, de îndata ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de munca;
- m) respectarea regulilor de acces si circulatie în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului si a echipamentului de protectie;
- n) are o comportare corecta în cadrul relatiilor de serviciu, promoveaza raporturile de întrajutorare între membrii colectivului de lucru si 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) sa execute dispozitiile si instructiunile date de sefii locului de munca sau de conducerea unitatii, in conformitate cu atributiile si responsabilitatile fisei de post;
- t) salariatii care 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) salariatii sunt obligati 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) participa bilunar la intrunirile organizate de conducerea sectiei privind imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate ;
- 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.

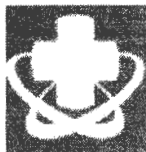
Atributii si obligatii privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca:

- 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, in 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 accidentele 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;
- j) sa dea relatii din proprie initiative sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul ssm.

Atributii specifice postului:



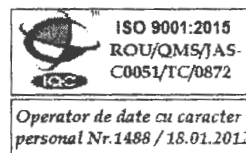
- Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
- Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
- Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
- Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (saloane si grupuri sanitare): Saloanele si grupurile sanitare sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea saloanelor este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor nosocomiale
- Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
- Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand prevederile O.M.S. nr. 961/2016 cu modificari ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate conform prevederilor legale, in tipul I si II de produse, utilizate pentru dezinfectia igienica a mainilor prin spalare si prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafetelor, dezinfectia lenjeriei;
- Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante si a antisepticelor;
- Cunoaste, respecta si completeaza graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere din cadrul sectiei, inclusiv ora de efectuare si semnatura;
- Cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia solutiei de lucru;
- Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
- Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a pacientului/persoanei ingrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- Mentine igiena lenjeriei pacientului/persoanei ingrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
 - Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
 - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:



CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA
SANATORIUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE GEOAGIU

Str.Sanatoriului, Nr.8, Oras Geoagiu, Jud.Hunedoara, 335400,
CUI 5069258, Tel: 0254248884, Fax: 0254248968

www.sanatoriulgeoagiu.ro, e-mail: info@sanatoriulgeoagiu.ro



- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
- Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
- Respecta Precautiunile Universale.
- Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
- Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
- Asigura transportul lenjeriei la spalatorie;
- Preia rufele curate de la spalatorie;
- Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
- Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
- Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
- Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul pacientului/persoanei ingrijite;
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igiena.
- Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
- Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac s.a.) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
- Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- Pregateste pacientul/persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare;
- Așezarea pacientului/persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
- Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile pacientului/persoanei îngrijite.
- Ajuta pacientul/persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
- Igienizeaza vesela pacientului/persoanei ingrijite:
Vesela persoanei ingrijite este curățata și dezinfectata conform normelor specifice, ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
Vesela persoanei îngrijite este igienizata după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.



- Ajuta pacientul/persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
Deserveste persoana imobilizata cu urinare,bazinete,tavite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
 - Efectueaza mobilizarea pacientului/persoanei ingrijite:
Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite, in vederea prevenirii escarelor.
Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
 - Comunica cu pacientul/persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific;
Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
 - La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
 - Ajuta la transportul pacientului/persoanelor ingrijite;
 - Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
 - Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
 - Insoteste pacientul/persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii;
 - Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
 - Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul,si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
 - Ajuta la transportul persoanelor decedate:
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
Ajuta la transportul decedatului la morga, destinata depozitarii cadavrelor.
Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
 - Respecta prevederile O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:
-aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
-asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
-transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de



depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;

- Își consemnează activitatea în fișa pacientului și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentă sefa), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității.
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
- Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
- Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.
- Respectă și aplică normele prevăzute în prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 cu modificări ulterioare, pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
- Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
- Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
- Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
- Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistentă sefa.
- Poartă echipamentul 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.
- Declară imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- Respectă « Drepturile pacientului » conform Legii nr.46/2003.
- Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
- Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului:
 - i. autoevaluare
 - ii. cursuri de pregătire/perfecționare
- Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
-

IV. Identificarea funcției corespunzătoare postului

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

V. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice: este subordonat asistentei sefe, medicului șef de secție
 - b) Relații funcționale: cu personalul din celelalte secții și compartimente
 - c) Relații de control: poate fi oricând controlată de cei superiori din punct de vedere ierarhic
 - d) Relații de reprezentare: nu este cazul
2. Sfera relațională externă: