

NR. 2601/12.05.2021

ANUNȚ

Sanatoriul de Pneumoftiziologie Geoagiu cu sediul în Oraș Geoagiu, Str. Sanatoriului, nr. 8, Județul Hunedoara, anunță organizarea, în perioada 06.05.2021-10.05.2021, a concursului pentru ocuparea posturilor vacante:

Secția pneumologie I – TBC – 1 post îngrijitoare

Secția pneumologie II – TBC – 1 post infirmieră

- 4 posturi îngrijitoare

Condiții de desfășurare

1. Dosarele de concurs se depun la sediul Sanatoriului de Pneumoftiziologie Geoagiu – Biroul RUNOS până la data de 27.04.2021 ora 15,00.

2. Concursul se va desfășura la sediul Sanatoriului de Pneumoftiziologie Geoagiu după cum urmează: proba scrisă în data de 06.05.2021 ora 9,00, interviul în data de 10.05.2021 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 pentru postul de infirmieră

- studii - Școala generală

- diplomă de școală general, curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor 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

Condiții specifice pentru postul de îngrijitoare

- studii - Școala generală

III. Acte necesare pentru dosarul de concurs

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;

b) copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile 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.

Cuquantumul taxei de participare la concurs este de 50 lei.

În cazul documentului prevăzut la alin. 1 lit. e) candidatul declarat admis la selecția dosarelor care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

Tematica și bibliografia pentru concurs/examen se afișează la sediul Sanatoriului de Pneumoftiziologie Geoagiu și pe site-ul spitalului info@sanatoriulgeoagiu.ro.

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



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de infirmieră la Sanatoriul de Pneumoftiziologie

Geoagiu

- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale.
- Ordinul nr. 1226/2012 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.
- Ordinul nr. 961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare.
- Programul național de pregătire a infirmierelor OAMGMAMR.
- Pregătirea și schimbarea patului, asigurarea igienei corporale a bolnavului, alimentația bolnavului.

Atribuțiile infirmierei în unitățile sanitare.

MANAGER

Ec.Plesa-Popescu Letiția Mirela



Șef Birou Runos

Cazan Gabriela-Adriana

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea posturilor de îngrijitoare la Sanatoriul de Pneumoftiziologie Geoagiu

- Ordinul 1101/2016 – privind organizarea activităților de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile publice și private cu paturi.
 - Ordinul 961/2016 – privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
 - Ordinul 1226/2012 – privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale; aplică procedurile stipulate de codul de procedură, asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură,
- Atribuțiile îngrijitoarei în unitățile sanitare.

Manager

Ec. Plesa Popescu Letitia Mirela



Șef birou RUNOS

Cazan Gabriela Adriana





CALENDAR

Pentru concursul de ocupare a posturilor de infirmieră și îngrijitoare în cadrul Secției pneumologie I – TBC și Secției II - Pneumoftiziologie II - TBC

12.04.2021	Data apariției anunțului în MO/site/sediu/ziar
27.04.2021	Încheiere perioadă depunere dosare
28.04.2021	Selecție dosare+afișare
29.04.2021	Contestație+afișare
06.05.2021	Proba scrisă +afișare
07.05.2021	Contestații+afișare
10.05.2021	Proba interviu
11.05.2021	Contestație +afișare rezultat final

Manager

Ec. Plesa-Popescu Letiția Mirela



Șef birou RUNOS

Cazan Gabriela-Adriana



FISA POSTULUI NR.

I. Informatii generale privind postulul:

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, 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 in conditii apte de munca;
- c) nu paraseste locul de munca in timpul programului;
- d) are un comportament civilizat in cadrul colectivului de munca astfel incat problemele ivite care nu au nicio legatura cu atributiile serviciu sa fie rezolvate dupa orele de program si in afara unitatii;
- e) respecta disciplina muncii;
- f) respecta prevederile cuprinse in contractul individual de munca, respectiv obligatia de a respecta prevederile ROI, ROF si alte ob. 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 in executarea atributiilor de serviciu;
- i) utilizeaza judicios baza materiala,
- k) raspunde la chemarea managerului atunci cand este necesara prezenta sa, dupa incunostintarea prealabila a sefului ierarhic superior;
- l) are obligatia de a incunostintea seful ierarhic superior, de data ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustr. etc., ivite la locul de munca;
- m) respecta regulilor de acces si circulatie in unitate, poarta ecusonul in timpul serviciului si echipamentul de protectie;
- n) are o comportare corecta in cadrul relatiilor de serviciu, promoveaza raporturile de intrajutorare intre membrii colectivului de munca 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 in timpul programului de lucru; sa nu consume alcool in 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 responsabilitatile fisei de post;
- t) daca intra in 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 in 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 in derularea contractului individual de munca si, implicit, in exercitarea atributiilor de serviciu, poate fi divulgat in interiorul sau in 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 preze 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 instructiuni 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 sau 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 o considerare 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 acestora

Atributii specifice postului:

- va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
- raspunde de indeplinirea 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, scârilor, 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 incapere;
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, a urinelor, a ploștilor și scuipătoarelor, 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, chiuvețe, 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/îngrijitoare 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 procedura, asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura
- 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



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 civilizât 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.

Atributul 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 fluanta.
 - 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 curatatea, 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.
 - Accesoriiile 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:



- 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 respectand cu rigurozitate regulile de igiena.
- Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicata.
- Transportarea si 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;
- Asezarea pacientului/persoanei ingrijite se face intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranit si hidratat, corespunzator recomandarilor si indicatiilor specialistilor.
- Masa este aranjata tinand cont de criteriile estetice si de particularitatile pacientului/persoanei ingrijite.
- Ajuta pacientul/persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei ingrijite se acorda pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei ingrijite pentru hidratare este realizata cu grija prin administrarea cu consecventa a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei ingrijite pentru alimentare se face cu operativitate si indemanare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor ingrijite tine seama atat de indicatiile medicului, de starea pacientului cat si de preferintele, obiceiurile, traditiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
- Igienizeaza vesela pacientului/persoanei ingrijite:
Vesela persoanei ingrijite este curatata si dezinfectata conform normelor specifice, ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
Vesela persoanei ingrijite este igienizata dupa fiecare intrebuintare, 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 ingrijita este ajutata/asistata 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 adaptata permanent la situatiile neprevazute aparute in cadrul ingrijirilor zilnice.
Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
Frecventa si tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitatiile persoanelor ingrijite, in vederea prevenirii escarelor.
Mobilizarea persoanelor ingrijite este efectuata prin utilizarea corecta a accesoriilor specifice.
 - Comunica cu pacientul/persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific;
Caracteristicile comunicarii cu persoana ingrijita sunt identificate cu obiectivitate in vederea stimulării schimbului de informatie.
Limbajul specific utilizat este in concordanta cu abilitatile de comunicare identificate la persoana ingrijita.
Limbajul utilizat respecta, pe cat posibil, specificul mediului din care provine persoana ingrijita.
Limbajul folosit in comunicarea cu persoana ingrijita este adecvat dezvoltarii fizice, sociale si educationale 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 ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
 - Asteptarea finalizarii investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
 - 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.
Dezinfectia spatiului in care a survenit decesul se efectueaza 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 coreta in recipiente,curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

- Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata,in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
- Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
- Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
- Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
- Respecta si aplica normele prevazute in prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 cu modificari ulterioare, pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
- Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
- Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,peptu a evita accidentele;
- Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
- Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
- Defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
- Respecta « Drepturile pacientului » conform Legii nr.46/2003.
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
- Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - i. autoevaluare
 - ii. cursuri de pregatire/perfectionare
- Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.).
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
-

IV. Identificarea functiei corespunzatoare postului

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

V. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
 - a) Relatii ierarhice: este subordonat asistentei sefe, medicului sef de sectie
 - b) Relatii functionale: cu personalul din celelalte sectii si compartimente
 - c) Relatii de control: poate fi oricand controlata de cei superiori din punct de vedere ierarhic
 - d) Relatii de reprezentare: nu este cazul
2. Sfera relationala externa: