



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



Nr. din

APROBAT,

MANAGER

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR DE CURĂȚENIE

I. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Denumirea postului: **ÎNGRIJITOR DE CURĂȚENIE**
2. Numele și prenumele titularului:
3. Locul de muncă: **SECTIA I PNEUMOLOGIE-TBC**
4. Nivelul postului: funcție de execuție
5. Gradul profesional al ocupantului postului: -
6. Vechimea în specialitatea necesară: -
7. Timp de munca: ture de 8 ore/zi /ture 12 ore/zi;
8. Cod COR: **532104** .

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

1. Scopul principal al postului: asigură curatenia și dezinfectia spațiului de muncă repartizat.
2. Nivel de calificare
Pregătire de bază:
 - Studii generale G (scoală generală)
 - Studii medii M (liceal)**Pregătire de specialitate:**
 - Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale, etc.
 - in igiena și CPCIN
 - Curs de crucea roșie
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): nu este cazul
5. Cerințe specifice - calități personale: corectitudine, loialitate, comunicativitate, creativitate, rapiditate, energic, puternic, serios, ascultător, cu răbdare, punctual, perseverent, capacitate de muncă în echipă.
6. Cerințe (criterii) pentru exercitare:
 - Inteligență;
 - Atenție concentrată și distributivă;
 - Inițiativă;
 - Echilibru emoțional;
 - Usurinta, claritate și coerentă în exprimare;
 - Capacitate de a lucra cu oamenii;
 - Putere de concentrare;
 - Rezistență la stres.

7. **Caracteristici de personalitate:** rigoare, exactitate, conformism, corectitudine, spirit practic, amabilitate, perseverența, receptivitate, calm, seriozitate, corectitudine, conștiințiozitate, meticulozitate, capacitate de analiză și sinteză, răbdare, responsabilitate, confidențialitate, corectitudine.

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Medic șef secție, Asistent șef secție, Asistenți medicali ;
- Înlocuiește: alt îngrijitor de curățenie (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din secția în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;
- De reprezentare: nu este cazul.
- Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul.

V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE POSTULUI

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Cunoaște și respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului.
3. Răspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.
4. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție.
5. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale .
6. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
7. Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională
8. Efectuează controlul periodic impus de lege;
9. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
10. Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, asigurându-și o permanentă actualizare a cunoștințelor profesionale.
11. Respectă programul de lucru, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.
12. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși.
13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
14. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
15. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
16. Declară imediat asistentului coordonator orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
17. Răspunde la chemarea managerului atunci când este necesară prezența sa, după încunostiintarea prealabilă a șefului ierarhic superior.
18. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
19. Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția.
20. Are obligația de a încunostiintă șeful ierarhic superior, de îndată ca a luat la cunostință de existența unor nereguli, abateri etc ivite la locul de muncă.
21. Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare îl pune la locul destinat pentru păstrare;
22. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

23. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
24. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
25. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
26. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
27. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului.
28. 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.);
29. Mentine ordinea si curatenia la locul de munca.
30. Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Atributii specifice postului

1. Va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla;
2. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
3. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil numai sub indrumarea, coordonarea si supravegherea asistentului medical.
4. Poarta echipamentul prevazut de regulamentele interne, care va fi schimbat zilnic, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
5. Va efectua riguros curatenie in toate spatiile aferente si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor.
6. Aerisește fiecare încăpere zilnic, cel puțin 30 minute.
7. Curatenia va fi efectuată in timpul turei, ori de cate ori este nevoie si conform graficului de pe sectie , in acest sens, va complete si va semna graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere.
8. Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, a urinarelor, a plostilor si scuipatoarelor, in locurile si conditiile stalilite, cu respectarea normelor in vigoare.
9. Pregateste ori de cate ori este necesar, la indicatia asistentului medical, saloanele pentru dezinfectie, ocupandu-se de pavament, pereti, usi, ferestre, chiuvete, noptiere, paturi.
10. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare si se ocupa de intretinerea lor.
11. Curata si dezinfecteaza WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste scopuri si locuri.
12. Daca sarcinile de serviciu impun deplasarea in afara sectiei, va avea grija ca macar una dintre ingrijitoare/infirmiere sa ramana pe sectie pentru activitatile specifice.
13. Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase și echipamentele din dotare;
14. Cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire.
15. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are in grija personal, precum si a celor ce se folosesc in comun.
16. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și instrucțiuni de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentul șef/coordonator), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;

17. În situația în care la unele sectoare de activitate volumul de muncă este redus pentru o anumită perioadă, sau dacă apar situații neprevăzute, poate completa schema de personal de pe alte sectoare, în vederea creșterii calității actului medical.
18. Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând Ordinul MS nr.1761/2021 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 dezinfectie, procedurilor 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;
19. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.), ce le are personal în grijă, a inventarului pe care îl are în primire, și le depozitează în condiții de siguranță;
20. Respectă circuitele funcționale în cadrul secției (personal sanitar /bolnavi /aparținători / lenjerie / materiale sanitare /deșeuri);
21. Transportă pe circuitul stabilit deșeurile menajere și cele rezultate din activitatea medicală în condiții corespunzătoare,
22. Transporta zilnic deșeurile menajere, infecțioase, tăietoare-înțepătoare, cele chimice la locul de depozitare temporară.
23. Răspunde de depunerea corectă a deșeurilor în recipiente special destinate, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
24. Transporta gunoiul și rezidurile alimentare în locuri special amenajate, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se transporta sau pastrează gunoiul.
25. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și instrucțiuni de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentul șef/coordonator), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
26. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
27. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient;
28. Comunică interactiv la locul de muncă.
29. 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.
30. Respectă comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar.
31. Menține permanent dialogul cu personalul din cadrul secției pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse).
32. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea institutiei.
33. Respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
34. Participă la discuții pe teme profesionale.
35. Realizează comunicarea într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor.
36. Participă la ședințele de lucru organizate cu personalului angajat al secției.
37. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului;
38. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului: - autoevaluare, cursuri de pregătire/perfecționare.
39. Parasirea locului de muncă se face numai cu acordul medicului șef, medicului de gardă, asistenta șefa sau a medicului șef, în cazuri deosebite.

40. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
41. Executa și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, a medicului sau a șefului ierarhic superior, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități și în limita competențelor sale.
42. Respecta prevederile Ordinului 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.
43. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu paturi conform ordinului 1101/2016.

Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie, de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare în conformitate cu Ordinul MS 1101/2016 :

- a) aplică procedurile stabilite de codul de procedură;
- b) aplică corect măsurile profilactice primare și secundare în ceea ce privește riscul de expunere și postexpunere la sânge și alte produse biologice
- c) aplicarea tuturor măsurilor de igienă spitalicească (condiții de cazare, microclimat, alimentare, aprovizionare cu apă, îndepărtarea rezidurilor, sterilizare, curățenie, dezinfectie, etc.);
- d) utilizează echipamentul de protecție corespunzător manoperei efectuate conform procedurii de lucru și ROI.

Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie din secțiile cu paturi în domeniul gestionării deșeurilor medicale în conformitate cu Ordinul MS 1226/2012

- a) aplică corect procedurile stipulate de codul de procedură pentru gestionarea deșeurilor;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală.

Atribuțiile infirmierei din secții cu paturi în domeniul managementului calității

- a) să cunoască și să respecte sistemul de management al calității aplicabil activității sale.
- b) să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate, stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;

VI. PRECIZĂRI

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

VII. SFERA RELATIONALĂ

Sfera relațională a titularului de post

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: asistenta șefă, asistente și medici
 - superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: cu secțiile și compartimentele spitalului
 - c) Relații de control : asupra modului de păstrare și întreținere a curățeniei.
 - d) Relații de reprezentare : în limitele stabilite de conducerea spitalului, pe baza legitimației sau a ordinului de delegare.
2. Sfera relațională externă:
 - a) Cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de conducerea spitalului.
 - b) Cu organizații internaționale : în limitele stabilite de conducerea spitalului
 - c) Cu persoane juridice private : în limitele stabilite de conducerea spitalului

1. Va efectua riguros curatenia si dezinfectia in toate spatiile aferente zonei administrative respectiv: cabinete medicale, sala administrativa, department internari, departament recuperare medicala respiratorie.
2. Va efectua riguros curatenia si dezinfectia in
3. Va efectua riguros curatenia si dezinfectia in vestiarul destinat personalului din cadrul spitalului.
4. Curatenia va fi efectuata in timpul turei, ori de cate ori este nevoie si conform graficului de pe sectie , in acest sens, va complete si va semna graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere.
5. Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite, cu respectarea normelor in vigoare.

Vizat de,

Director medical

Numele si prenumele:

Semnatura.....

Data intocmirii:

Intocmit de:

1. Numele si prenumele: _
2. Functia de conducere: Asistent sef
3. Semnatura.....
4. Data intocmirii.....

Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului/ Am primit un exemplar

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura.....
3. Data.....