

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/3

FISA POSTULUI
OCUPATIA INGRIJITOARE
COD COR :

TITULAR POST – _____
 FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA - ingrijitoare
 LOCUL DE MUNCA: SECTIA – _____
 GRADUL PROFESIONAL _____
 NIVELUL POSTULUI – de executie

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII : _medii, generale

VECHIME _____

ALTE CERINTE SPECIFICE _____

2.RELATII:

- A) Ierarhice –este subordonat medicului sef si asistentului sef . si celorlalti medici din sectie
Pe linie medicala este subordonat personalul mediu sanitar .
- B) De colaborare
- cu personalul auxiliar si de ingrijire;
 - cu serviciul de urgenta, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari functionale, farmacii.;
 - cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.
- 2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
- Pregatirea de baza
- Scoala generala
2. 2. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,puterea de a lua decizii.
2. 3. Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute
- utilizarea echipamentelor si a materialelor specifice functiei pe care o indeplineste.
2. 4. Responsabilitatea implicata de post:
- Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;
- Pastrarea confidentialitatii.

3. PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare astfel: **Conform programului de lucru stabilit prin RI**

4.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

4.1. ATRIBUTII SPECIFICE – in functie de specificul sectiei , principala atributie a ingrijitoarei este promptitudinea si spiritul de initiativa in implicarea situatiilor de urgenta ori de cate ori este necesar.

4.2. ATRIBUTII GENERALE

- efectueaza zilnic curatenia, in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor,coridoarelor,grupuri sanitare si a altor spatii aferente (scri, vestiare, etc);
- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- efectuează curățenia în timpul turei, , ori de câte ori este nevoie si dezinfecteaza zilnic sau ori de cate ori este nevoie baile si grupurile sanitare cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
- efectueaza aerisirea periodica a saloanelor;
- Colecteaza , depoziteaza temporar si transporta gunoiul menajer pe circuitele si la orele stabilite , spala si dezinfecteaza recipientele in care se colecteaza si se transporta gunoiul.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 2/3

- Colectează și transporta materialele infectate conform normelor în vigoare.
- Transporta deșeurile medicale pe circuitele stabilite;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a metaliilor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun.
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află în limita competențelor.
- respectă deciziile luate în cadrul secției de medicul-șef, locțiitorul acestuia și de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- Respecta secretul profesional;
- Asigura păstrarea și utilizarea a obiectelor de inventar care sunt necesare desfășurării activității;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii locului de muncă prin desfacerea contractului de muncă, schimbare loc de muncă detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
- Respecta permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mainilor.
- Respecta regulamentul de ordine interinara a Spitalului Județean SF. Pantelimon Focșani, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare și normele de PSI. Își desfășoară activitatea conform protocoalelor de lucru elaborate de SSCIN pe care trebuie să le cunoască și să le respecte.
- Poartă echipamentul de protecție conform normelor în vigoare care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Respecta prevederile legii privind securitatea în muncă stipulate în Legea nr. 319/ 2006 și HG 1425/2006
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuală la locul de muncă;
- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementează normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului contractual.
- La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.

Respectarea și aplicarea corectă a **Ordinul MS nr. 961/2016 – Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**, precum și a normelor prevăzute în **Ordinul MS nr. 1101/2016** și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind infectiile asociate actului medical..

a. Respecta permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mainilor, cât și a regulilor de tehnică aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise.

b. Declara imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale

- Respectarea protocoalelor elaborate de SSCIN și a procedurilor operationale specifice elaborate de conducerea spitalului.

- La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.

- Propunere de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea lor.

- Conform **Ordinului MS nr. 1226/2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia.

- Respecta prevederile legii privind securitatea în muncă stipulate în Legea nr. 319/ 2006 și HG 1425/2006.

- Respecta Regulamentul intern al Spitalului Județean de Urgență Sf. Pantelimon Focșani, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare și normele de PSI

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 3/3

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.

- sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative,fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Asistent sef		Medic sef		Manager	