



SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA "SF. APOSTOL ANDREI" GALATI
str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232
Web: www.spitalulurgentagalati.ro
E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

APROBAT
MANAGER
Ec. Dobrea Valentina - Alina

MODEL FISA POSTULUI INCADRARE PE DURATA DETERMINATA FARA CONCURS

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: INGRIJITOARE

Pozitia COR:532104

Loc de munca: SECTIA CLINICA OBSTETRICA – GINECOLOGIE I

Nivelul Postului:a) conducere

b) executie

Relatie:a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

- **Se subordoneaza:** cadrelor ierarhic superioare

- **Are in subordine:**

- **Interdependenta si colaborare:** colaborare cu toate structurile unitatii

b)functionale: cu toate structurile din unitate.

c)reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, asistentei sefe in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc.)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii: studii generale

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare:

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

Experienta minima necesara:

In munca: ani

In specialitate: ani

In management: ani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile **INGRIJITOAREI** din cadrul structurii **SECTIA CLINICA OBSTETRICA – GINECOLOGIE I**

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Ingrijitoarea are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei, ingrijitoarea are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Ingrijitoarea va fi implicata direct in transportul, echiparea precum si alte sarcini pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19.

Atributii specifice:

Ingrijitoarea are urmatoarele atributii:

1. efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiului, ferestrelor si a mobilierului din sectie;
2. curata si dezinfecteaza zilnic sau ori de cate ori este nevoie grupurile sanitare;
3. efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, plostilor, urinarelor si asigura pastrarea lor in conditii corespunzatoare;
4. transporta pe circuitul stabilit gunoiul si reziduurile din sectie la rampa de gunoi sau crematoriu in conditii corespunzatoare si raspunde de depunerea lor corecta in recipiente;
5. curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza si se transporta gunoiul;
6. raspunde de aprovizionarea cu substante dezinfectante, asigura transportul lor in sectie si raspunde de pastrarea acestor materiale si a celor de curatenie;
7. indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind curatenia, salubritatea, dezinfectia si dezinsectia;
8. respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
9. poarta in permanenta echipamentul stabilit pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie.
10. Ingrijitoarea va fi implicata direct in transportul, echiparea precum si alte sarcini pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19
11. Cunoaste si aplica procedurile de lucru specifice sectiei si postului si va indeplini orice alte sarcini trasate de seful ierarhic superior in limita competentelor postului si a pregatirii profesionale.

Atributii conform OMS nr. 961/2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice:

1. cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mainilor prin spalare, dezinfectia igienica a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
2. cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
3. cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
4. graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare;
5. trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.

Atributiile ingrijitoarei, conform Ordinului nr.1226/ 2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare, sunt:

1. aplica procedurile stipulate de Codul de procedura;
2. aplica metodologia de investigatie - sondaj pentru determinarea cantitatilor produse, pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.
3. Colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora
4. Ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase;
5. Depozitarea in spatii amenajate in functie de tipul deseului rezultat;
6. Etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate

Semnificația unor termeni în sensul prezentei legi:

„ **gestionarea deșeurilor** - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker

colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;

colectare separată - colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora

deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;

deținător de deșeuri - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora”

REGULI REFERITOARE LA PREVENIREA, SECURITATEA și SANATATEA IN MUNCA

1. Respectarea obligațiilor lucrătorilor, conform Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, HG 1425/2006 Modificată și completată – Norme metodologice de aplicare a Legii 319 ;

2. Respectarea prevederilor Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii 481/2004 privind Apărarea civilă;

3. Respectarea prevederilor HG 355/2007 cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor de către medicii de Medicina muncii;

4. Respectarea prevederilor din Regulamentul intern al unității cu privire la disciplina muncii;

5. Respectarea oricaror instrucțiuni și recomandări emise de angajator cu privire la desfășurarea activității, Utilizarea echipamentului individual de protecție, manipulare a echipamentelor de muncă, curățenie și dezinfectie ;

6. Respectarea instrucțiunilor primite de la angajator cu ocazia instruirii introductiv generale și de la conducătorul locului de muncă, cu ocazia instruirilor: la locul de muncă, periodică și periodică suplimentară ;

7. Să coopereze cu reprezentanții Compartimentului de Prevenire și Protecție și ai structurilor de medicina muncii, În vederea stabilirii și aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă ;

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicina muncii.

Pastrarea confidentialitatii in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii

- Salariatul are obligația de a respecta secretul de serviciu;

- Salariatul are obligația să respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate, este atacabilă.

- Salariații nu pot utiliza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat cunoștința în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice.

- Să păstreze confidentialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștința în executarea funcției ;

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a) Programul de lucru este de 8 ore /zi – conform graficului

b) Condițiile materiale:

-Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTĂ “SF.APOSTOL ANDREI” – SECȚIA CLINICA OBSTETRICA – GINECOLOGIE I**

-Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

a) Autoritatea asupra altor posturi:

b) Delegare:

c) Interdependența și colaborare: colaborare cu toate structurile unității;

- d) Inlocuieste pe:conform graficului de compartiment
- e) Este inlocuit de: conform graficului de compartiment

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, sollicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale

CRITERII SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.
Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

.....

Director de Ingrijiri

Medic Sef Sectie

SEF S.M.R.U.