



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



CONTRACT:

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: Compartiment INTERNARI - EXTERNARI

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: G

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 **Compartiment INTERNARI – EXTERNARI**

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. isi exercita profesia in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
2. raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
3. respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii;
4. efectueaza curatenie riguroasa in toate incaperile serviciului, cat si in imprejurimile cladirii;
5. efectueaza curatenia in timpul turei, in fiecare incapere, ori de cate ori este nevoie;
6. raspunde de spalarea lenjeriei murdare si de recuperarea ei integral;
7. raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea caruia se afla;
8. raspunde de starea aparaturii cu care lucreaza;
9. respecta regulamentul de functionare a sectiei;
10. respecta deciziile luate in cadrul serviciului de medicul-sef, loctiitorul acestuia sau de asistentul-sef si asigura indeplinirea acestora;
11. ingrijitoarea va fi implicata direct in transportul, echiparea precum si alte sarcini pentru pacientii infectati / suspecti cu COVID-19.
12. 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 art.9 din 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 deșeurilor in unitatile sanitare, sunt:

Îngrijitoarea pentru curățenie din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

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 instructiuni si recomandari emise de angajator cu privire la desfasurarea activitatii, Utilizarea echipamentului individual de protectie, manipulare a echipamentelor de munca, curatenie si 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, In 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 expuna 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 obligatia de a respecta secretul de serviciu;

- Salariatul are obligatia sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate, este atacabila.

- Salariatii nu pot uza in folos personal de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice.

- Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informtiile sau documentele de care iau cunostinta in executarea functiei ;

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

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

b) Conditiiile materiale:

-Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA “SF.APOSTOL ANDREI” – Compartiment INTERNARI - EXTERNARI**

-Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

a) Autoritatea asupra altor posturi:

b) Delegare:

c) Interdependeta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii;

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 PERIODA 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 SefSectie

Sef.S.M.R.U.