

Aprobat,
Manager
Dr. Anton Sergiu Bogdan



FIȘA POSTULUI

SECȚIE: FARMACIE + LAB. B.F.T

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. DENUMIREA POSTULUI : ÎNGRIJITOARE CURĂȚENIE

2. NUME ȘI PRENUME SALARIAT:

3. CERINȚELE POSTULUI

3.1. Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului

Calificare de baza:

- Școala generală

3.2. Experienta necesara postului:

- perioada initierii pentru adaptarea si efectuarea operatiunilor generale si specifice postului 6 luni

- vechime in munca.....

4. RELAȚII DE MUNCĂ

➤ **subordonare:** asistent medical sef, medic sectie, medic de gardă, director medical, manager

➤ **functionale:**

- Cu personalul medical al unitatii din alte sectii, compartimente si din ambulatoriul de specialitate
- Cu personalul desemnat - magazie, firme de curatenie-spalatorie, de paza, laborator
- Cu personalul tehnic, administrativ

➤ **colaborare:**

- Cu personalul infirmiera/ingrijitoarea din celelalte compartimente și secții

II. DESCRIEREA POSTULUI

A. COMPETENȚE PROFESIONALE

- Planificarea propriei activități și perfecționarea continuă;
- Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă;
- Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite,
- Tehnici de îngrijire generale, speciale, specifice ale pacienților;
- Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico – sanitare specifice;
- Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

B. Dificultatea operatiunilor specifice postului

- Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat - organizarea de activitati de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi, aprovizionarii cu materiale, organizarea timpului de lucru
- Efort intelectual - atentie si concentrare distributiva
- Necesitatea unor aptitudini deosebite - abilitati de comunicare, munca in echipa, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, constiinciozitate, disciplina
- Tehnologii speciale - utilizarea aparaturii din compartiment, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului

C. Responsabilitatea implicata de post

- Responsabilitate in ceea ce priveste activitatea de ingrijire a bolnavului.
- Confidentialitatea actului medical.

ATRIBUTII

Atributiile decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

ATRIBUTII SPECIFICE :

- efectueaza aerisirea zilnica a incaperilor-cabinetelor
- curata si dezinfecteaza baile si WC-urile cu materialele si ustensilele folosite numai in acest scop
- transporta reziduurile la bancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente ; curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta reziduurile
- raspunde cantitativ si calitativ de buna intretinere a incaperilor pe care le deserveste
- raspunde de bunurile materiale pe care le are in primire
- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical
- colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate , in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii
- va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
- 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
- respecta regulamentul de ordine interioara si graficul de munca stabilit
- respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii
- respecta normele de curatare adecvate stabilite de codurile de procedura :
 - prodeceu , frecventa , agenti utilizati pentru fiecare tip de incapere
 - metode de curatare
 - colectarea, transportul si eliminarea diverselor tipuri de deseuri
 - informeaza asistenta sefa in legatura cu problemele aparute la locul de munca in vederea remedierii
- curatarea de rutina a tuturor suprafetelor pentru mentinerea unui inalt nivel al igienei
- respecta normele de igiena personala (apalarea frecventa si atenta a mainilor)
- raporteaza asistentei sefe orice infectie contractata , in special infectii ale pielii , tractului digestiv sau respirator
- respectarea reglementarilor in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea infectiilor nosocomiale
- participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igiena si protectia muncii

B. RESPONSABILITATI COMUNE

- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile medicale din cadrul Spitalului Municipal Dorohoi, respectiv din cadrul sectiei/compartimentului
- **Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare.**
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul serviciului, in cadrul raportului de tura.
- Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta unitatii.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare.
- Cunoaste si respecta **Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă** ale spitalului.
- Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau.
- Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal, si poarta ecusonul la vedere.
- Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
- Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia. Anunta seful ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.
- Respectă și aplică legislația în vigoare în domeniul sanitar.

C. In conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea **deseurilor rezultate din activitatile medicale** si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale are urmatoarele sarcini:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind;
- colectarea si separare deseurilor rezultate din activitate medicala pe categorii
- ambalarea deseurilor
- depozitarea temporara a deseurilor
- supravegheaza resectarea de catre personalul auxiliar din subordine a normelor de igiena si securitate in

transport deseurilor periculoase in incinta unitatii sanitare

D. In conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.961/2016 privind curătenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

- cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mainilor si a suprafetelor ; dezinfectia de nivel III ; sterilizarea de nivel I ; sterilizarea de nivel II ;

- 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);
- cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- 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;
- trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.

E. Atributii conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor in unitatile sanitare

- aplica practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon; aplica tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
- informeaza cu promptitudine medicul curant in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

F. Respecta principiile Ordonanței de urgență nr.195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitațile cu impact semnificativ asupra mediului.

G. Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii

- respectarea si implementarea eficienta a procedurilor operationale ale Sistemului de Management al Calitatii , revine fiecarui angajat sau colaborator al spitalului;
- sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate;
- sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite specifice locului de munca;

H. ATRIBUTII SPECIFICE Legii nr.46/2003 - drepturile pacientului

- pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu legislatia in vigoare.

I. Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte

J. Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta conform Legii nr.307/2006 apărarea împotriva incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind sanatatea si securitatea in munca conf. Legii 319/2006;

K.Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii sanatatii si securitatii in munca nr.319/2006

- sa-si insuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele...

- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniu securitatii muncii.
- Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii, conf.pregatirii profesionale primite trasate de conducerea unitatii cu exceptia celor vadite nelegale.Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este nevoie.

L. Respecta confidentialitatea, conform Regulamentului UE 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal

FARMACIST SEF,



Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Data _____

Semnătura _____