



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Aprobat,
Manager
Ec. Uțiu Claudia



FIȘA POSTULUI

NUME ȘI PRENUME :

COR. 532104

CNP:

POSTUL: INGRIJITOARE

DEPARTAMENTUL:

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : MEDII
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: - este subordonat medicului șef de secție/compartiment , medic curant, asistent șef, asistente medicale, directorului medical, asistentului coordonator pe spital
- 2.2 de colaborare : cu asistenții șefi/coordonatori și asistenți medicali din alte secții/compartimente ale spitalului, medici, servicii, SANITAS.
- 2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi;

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

- 4.1 Atribuții specifice:
 - 4.1.1 Curatenie riguroasă efectuată în toate spațiile aferente cât și în împrejurimile clădirii;
 - 4.1.2 Curățenia va fi efectuată în timpul turei în fiecare încăpere ori de câte ori este nevoie;
 - 4.1.3
 - 4.1.4 Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
 - 4.1.5 ;
 - 4.1.6 Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă **fără a le comenta**;
 - 4.1.7 Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecția muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
 - 4.1.8 Răspunde de starea aparatului cu care lucrează;
 - 4.1.9 Respectă regulamentul de funcționare ;
 - 4.1.10 Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul coordonator locțiitorul acestuia sau de asistenta șefă și asigură îndeplinirea acestora;



- 4.1.11 Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer detasare sau demisie orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.
- 4.1.12 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orasenesc „Dr.Valer Russu„Ludus
- 4.1.13 Respecta drepturile pacientilor conform Legii 46/2003
- 4.1.14 Participă la ședințele lunare de lucru ale personalului angajat
- 4.1.15 Indeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului
- 4.1.16 Raspunde de completarea graficelor de curatenie din incaperile compartimentelor

4.2 Urmareste respectarea Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc,urmareste respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare ,conform legislatiei in vigoare.

4.3 Raspunde de aplicarea si respectarea normelor ORDINULUI 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare , Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si Precautiunile standard :

- a) aspunde de starea de curatenie ,de respectarea normelor de igiena si antiepidemice;
 - d) respecta masurile de asepsie si antisepsie;
 - c) asigura permanent curatenia cabinetelor,grupurilor sanitare si dezinfectia in ambulatoriu
- 4.4 Aplica prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala**

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale ale spitalului, respectand circuitele definite

4.5 - Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

4.5.1 Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau inbolnavire profesionala;



4.8.2 sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca

4.8.3 respecta procedurile operationale ale SMC

4.8.4 timpul alocat imbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

5.1. gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii decizie

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

7. CRITERII DE EVALUARE

7.1 cunostinte și experiența profesionala

7.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

7.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

7.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta,obiectivitate, disciplina

7.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

7.7 adaptarea la complexitatea muncii,inițiativa și creativitate

7.8 conditii de munca

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Vizat de biroul juridic

Medic coordonator

Dr Grigore Cristina

Salariat,

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

