

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
SECTIA _____

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: infirmieră
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: debutant
4. Scopul principal al postului: personal auxiliar sanitar.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a) școala generală/studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) _____
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute _____
5. Abilitati, calitati și aptitudini necesare: **flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita; orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare;**
6. Cerințe specifice:
 - adeverinta de inscriere/ certificat de absolvire curs noțiuni fundamentale de igiena;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. Respecta graficul de lucru.
2. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical.
3. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
4. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
5. Stabileste corect necesarul de materiale pentru o activitate fluanta.
6. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte) :
 - camera persoanei ingrijite si dependintele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice ;
 - activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico-sanitare ;
 - igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
 - igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor;
 - indepartarea rezidurilor si resturilor menajere este efectuata cu constiinciozitate, ori de cate ori este necesar ;
 - rezidurile si resturile menajere sunt depozitate in locuri special amenajate.
7. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat .
8. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor ce se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
9. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite :
 - ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice;
 - baia totala/partiala este efectuata periodic cel putin o data pe saptamana sau ori de cate ori este necesar

prin utilizarea produselor adecvate ;

- îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințiozitate pentru evitarea infecțiilor și a escarelor;
- Imbracarea/dezbracarea persoanei îngrijite este efectuată operativitate conform tehnicilor specifice.

10. Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:

• Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice .

- Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie .
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Acesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

11. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare :

• respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură ;

• lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților ;

• controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip ;

• depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție/compartiment în spații în care pacienții și vizitatorii nu au acces ;

• nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie ;

• asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

12. Preia rufe curate de la spălătorie :

• Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secție în saci noi .

• Depozitarea lenjeriei curate pe secție se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori .

• Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria cutată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.

13. Ține evidența la nivel de secție, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie.

14. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar/patul persoanei îngrijite respectând regulile de igiena.

15. Distribuie alimentele se face respectând dieta indicată.

16. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare prin așezarea într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănită și hidratată , corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.

17. Ajută persoana îngrijită (cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice :

• însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;

• deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale, etc. Conform tehnicilor specifice ;

18. Efectuează mobilizarea conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală, participă la contenționarea pacienților la recomandarea medicului, urmărind protejarea pacientului de compresiuni asupra zonelor reflexogene și asupra pachetelor vasculo-nervoase ;

19. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific.

20. Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijiri.

21. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații :

• pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (imbracăminte corespunzătoare);

• preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație , iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia ;

• transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia ;

• așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.

• **disponibilitate la efort prelungit.**

22. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.

23. Respectă atribuțiile conform OMS nr. 219/2002 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor aplicând procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor.

24. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.

25. Aplică și respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea incendiilor.

26. Poarta echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic.
27. Respecta permanent regulile de igienă personală și declară asistentului șef îmbolnăvirile survenite propriei persoane sau membrilor familiei acesteia.
28. Respecta regulamentul intern al spitalului și programul de lucru conform planificării precum și planificarea concediului de odihnă.
29. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
30. Gestionează materialele de unică folosință conform procedurilor din foaia de observație pentru un decont corect al pacientului.
31. Asigură supravegherea și securitatea bolnavilor din secție.
32. **Răspunde de transportul alimentelor de la Blocul Alimentar la nivelul secției/compartimentului și asigură distribuirea mesei către pacienți.**

I. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului;
2. Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului;
3. Cunoaște și aplică procedurile, regulamentele și protocoalele adoptate de spital în vederea menținerii acreditării spitalului obținute de la ANMCS și implementării controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018;
4. Pastrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului;
5. Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003;
6. Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului;
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoscință faptul că, în cazul în care încălcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
8. Are obligația de a semnală imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
9. Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participă obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital;
11. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a șefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent;
12. Este obligat să identifice erorile/greselile constatate la locul de muncă și să le semnaleze șefului ierarhic ; este răspunzător direct de omiterea acestora ;
13. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare ;
14. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale) ;
15. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă;
16. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora ;
17. Mentine curatenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor ;
18. Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;
19. poartă ecusonul la vedere;
20. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și respectă toate hotărârile acesteia în limita competențelor profesionale;
21. Norme de etică:
 - Cunoaște și respectă fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului;
 - Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a șefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent;
 - Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
 - Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;

- Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;
- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

II. RESPONSABILITATI PRIVIND INFECTIILE ASOCIATE ACTULUI MEDICAL

1. Respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN
2. Respectă și aplica normele prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016, Anexa IV-Precauțiuni standard
3. **Respecta și aplica normele prevăzute în Ord.MS nr.1761/2021, Anexa I Cap IV art.271, Anexa III art.5.**
4. Respecta prevederile OMS nr.1025/2000, Anexa I, Cap.3,4,5,11, Cap.12-subcap.6, Cap.16 subcap-4
5. Declară asistentei șefei orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
6. Respecta circuitele funcționale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.
7. Participă la instruirii privind prevenirea și limitarea IAAM
8. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

III. ATRIBUTII COMUNE IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATII DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR PENTRU SALARIATII CU FUNCTII DE EXECUTIE.

- **Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.(Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).**
- Sa cunoasca,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta (Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

IV. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.(Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, (Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
- Sa cunoasca ,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta (Legea 481/2006 privind protectia civila Cap., IV., Art 31, Cap.V, Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.
- **Asigură transportul deșeurilor de la nivelul Secției/Compartimentului la Depozitul Central al SJU Slatina.**

V. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore in trei ture si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Deplasari: _____;
- Nivel de risc identificat: 2,68– risc mic;

VI. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Responsabilitate privind efectuarea, intretinerea curateniei si dezinfectiei.
- Mentine relatii profesionala cu toti colegii si persoanele din exterior.
- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare.
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii.
- Pastrarea confidentialitatii

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

○ **Sfera relaționară internă:**

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: asistent medical, asistent sef, medic sef, Director Ingrijiri Medicale, Manager.

- superior pentru: _____

b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secție/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, cu nucleul epidemiologic.

c) Relații de control: _____

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relaționară externă:

a) Cu autorități și instituții publice: _____

b) Cu organizații internaționale: _____

c) Cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele : _____

2. Functia de conducere: MEDIC SEF SECTIE

3. Semnatura : _____

4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele : _____

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : _____

2. Functia : DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE

3. Semnatura : _____

4. Data : _____