Anexa
la contractul individual de munca nr._____

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;
2. Perfecționări (specializari):
3. Cunostinte 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:
- vechime in activitate:-
- adeverință de înscriere/certificat de absolvire curs noțiuni fundamentale de igienă;

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 fluenta.
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 ;
   - ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru evitarea infectiilor si a escarelor;
   - Imbracarea/dezbracarea persoanei ingrijite este efectuata operativitate conform tehnicilor specifice.
10. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
   - Lenjeria bolnavului este schimbata la un interval de 3 zile sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice .
   - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie .
   - Schimbarea lenjeriei este efectuata cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
   - Acesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitatile imediate ale persoanei ingrijite.
11. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare :
   - respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura ;
   - lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de producere, in asa fel incat sa fie mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului,a personalului si a pacientilor ;
   - controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip ;
   - depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie/compartiment in spatii in care pacientii si vizitatorii nu au acces ;
   - nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie ;
   - asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
12. Preia rufele curate de la spalatorie :
   - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectie in saci noi .
   - Depozitarea lenjeriei curate pe sectie se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf,umezeala si vectori .
   - Depoziteaza si manipuleaza corect,pe sectie,lenjeria cutata,respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
13. Tine evidenta la nivel de sectie,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatorie.
14. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar/patul persoanei ingrijite respectand regulile de igiena.
15. Distribuirea alimentelor se face respectand dieta indicata.
16. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare prin asezarea intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranita si hidratata , corespunzator recomandarilor si indicatiilor specialistilor.
17. Ajuta persoana ingrijita cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice :
   - insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;
   - deserveste persoana imobilizata cu urinare,bazinete,tavite renale,etc. Conform tehnicilor specifice ;
18. Efectueaza mobilizarea conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala, participa la contentionarea pacientilor la recomndarea medicului, urmarind protejarea pacientului de compresiuni asupra zonelor reflexogene si asupra pachetelor vasculo-nervoase ;
19. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific.
20. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite utilizand accesoriile necesare transportului

conform programului de ingrijiri.

21. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii :
- pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare);
- preia foaia de observatie de la asistenta medicala,fisa ce va insoti pacientul si pe care o va preda la cabinetul de consultatie , iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia ;
- transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia ;
- asteptarea finalizarii investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
- disponibilitate la efort prelungit.

22. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei.
23. Respecta atributiile conform OMS nr. 219/2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor aplicand procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor.
24. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
25. Aplica si respecta Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea incendiilor**.**
26. Poarta echipamentul de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic.
27. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentului sef imbolnavirile survenite propriei persoane sau membrilor familiei acesteia.
28. Respecta regulamentul intern al spitalului si programul de lucru conform planificarii precum si planificarea concediului de odihna.
29. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta
30. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un decont corect al pacientului.
31. Asigura supravegherea si securitatea bolnavilor din sectie.
32. Răspunde de transportul alimentelor de la Blocul Alimentar la nivelul secției/compartimentului și asigură distribuirea mesei către pacienți.
33. Norme de etică:

- Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
- Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenţa profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand 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 GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului;
3. Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018;
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului;
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003;
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului;
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligaţiile ce ii revin cu privire la evidenţa, manipularea şi păstrarea informaţiilor, datelor şi documentelor

confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităţilor ce presupun accesul la aceste informaţii si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecţia informaţiilor confidenţiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravenţional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

8. Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securităţii datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorităţii de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate şi, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoştinţă de aceasta.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital;
    a. - Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenţa profesională a
11. sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
12. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora ;
13. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare ;
14. Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale) ;
15. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca;
16. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora ;
17. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor ;
18. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
19. poarta ecusonul la vedere;
20. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia in limita competentelor profesionale;

III. RESPONSABILITATI PRIVIND INFECTIILE ASOCIATE ACTULUI MEDICAL

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

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

1. **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).
2. 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,).
3. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

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

1. 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).
2. 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,).
3. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.
4. Asigură transportul deșeurilor de la nivelul Secției/Compartimentului la Depozitul Central al SJU Slatina.

VI. 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;

VII. 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 unităţii din alte secţii, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secţie/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, 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 : _____