SPITALUL GENERAL C.F. SIMERIA



FISA POSTULUI

ÎNGRIJITOARE
Poziţie COR:532104

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: Functia de executie
2. Denumirea postului : Ingrijitoare
3. Gradul / Treapta profesional / profesionala: -
4. Scopul principal al postului: răspunde de urmărirea realizării igienizării generale şi a curăţeniei în spaţiile de lucru, folosind ustensile potrivite şi substanţe adecvate locului de dezinfectat şi scopului urmărit răspunde de planificarea activităţii proprii identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne şi conform indicaţiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia, raportează activitatea desfăşurată, în scris prin semnarea fişelor de monitorizare a activităţii şi verbal la şeful ierarhic superior, semnalând orice problemă apărută în desfăşurarea activităţii.

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1.Studii de specialitate : şcoala generală

2.Perfectionari (specializari) : programe de pregătire a îngrijitorilor de curăţenie

3.Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) :-

4.Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute : nu este cazul

5.Abilitati, calitati si aptitudini neceare:

- capacitate de a prioritiza şi gestiona eficient sarcinile
- rezistenţă la efort prelungit
- eficienţă profesională(capacitate de mobilizare pentru finalizarea în termen a sarcinilor)
- capacitate de autoorganizare şi punctualitate
- rezistenţă la sarcini repetitive
- capacitate de adaptare
- îndemânare
- precizie
- asumarea responsabilităţilor
- rigurozitate
- aptitudini de comunicare
- încredere personală
- receptivitate crescută la solicitările profesionale
- deţinerea abilităţilor fizice necesare îndeplinirii atribuţiilor
- corectitudine
- capacitate ridicată de adaptare la cerinţele postului

6. Cerinte specifice :

7.Componenta manageriala(cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) :

C.Atributiile postului :

răspunde de planificarea activităţii proprii identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne şi conform indicaţiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia

- răspunde de stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă
- răspunde de planificarea activităţilor şi a resurselor prin verificarea tuturor elementelor în vederea încadrării în termenele finale
- răspunde de efectuarea curăţeniei în spaţiile repartizate, prin aplicarea procedurilor de lucru şi respectarea protocoalelor de curăţenie
- răspunde de curăţarea şi dezinfectarea zilnică ori de câte ori este nevoie a băilor, WC-urilor, cu materiale şi ustensile folosite numai în aceste locuri
- răspunde de curăţenia şi dezinfecţia sectorului repartizat respectând Ordinul MS Nr.961/2016
- răspunde de respectarea şi aplicarea normelor prevăzute în Ordinul MS 961/2016 privind asigurarea curăţeniei, dezinfecţiei şi păstrarea obiectelor şi materialelor sanitare
- răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor de curăţenie (găleţi, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă
- răspunde de urmărirea realizării igienizării generale şi a curăţeniei în spaţiile de lucru, folosind ustensile potrivite şi substanţe adecvate locului de dezinfectat şi scopului urmărit
- răspunde de respectarea circuitelor funcţionale din cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/aparţinători/lenjerie/materiale sanitare/deşeuri)
- răspunde de respectarea atribuţiilor conform Ordinului MS Nr.1226/2012 privind depozitarea şi gestionarea deşeurilor: aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură; asigurarea transportului deşeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură; transportarea pe circuitul stabilit a gunoiului şi a rezidurilor alimentare în condiţii corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăţă şi dezinfectează pubelele în care se păstrează şi se transportă acestea
- raportează activitatea desfăşurată, în scris prin semnarea fişelor de monitorizare a activităţii şi verbal la şeful ierarhic superior, semnalând orice problemă apărută în desfăşurarea activităţii
- răspunde de acordarea cu promptitudine a serviciilor, conform cu cerinţa de calitate a pacientului, cerinţele ce depăşesc aria de competenţă proprie sunt raportate şefului ierarhic superior, situaţiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija faţă de pacient
- răspunde de respectarea şi aplicarea normelor prevăzute în Ordinul MS Nr.1101/2016 şi Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea şi combaterea infecţiilor nosocomiale
- răspunde de aplicarea N.P.M. şi N.P.S.I.: aparatele electrice sunt bine izolate şi nu se folo sesc cu mâinile umede; operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele; soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate; aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru; defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă cu promptitudine şefului ierarhic superior
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de ROI, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului igienic personal
- declară imediat şefului ierarhic superior orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
- menţine permanent dialogul cu personalul din cadrul unităţii sanitare pentru rezolvarea pro blemelor conexe actului medical (repararea instalaţiilor sanitare, de apă şi curent, aprovizionarea cu materiale şi consumabile diverse)

- răspunde de utilizarea raţională a resurselor consumabile
- comunicarea cu pacienţii şi colegii se realizează într-o manieră politicoasă, cu evitarea conflictelor
- îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale
- respectă „Drepturile pacientului" conform Ordinului MS Nr.46/2003
- răspunde de păstrarea confidenţialităţii referitoare la starea pacienţilor
- se preocupă de dezvoltarea profesională în corelaţie cu exigenţele postului
- respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
- se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de unitate
- respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă, în funcţie de nevoile secţiei, compartimentului, ambulat. va prelua şi alte puncte de lucru
- respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă, conform ROI al spitalului. Nu va consuma băuturi alcoolice cu cel puţin 8h înaintea intrării la serviciu şi nici în timpul serviciului. În situaţia în care există suspiciunea consumului de alcool conducerea unităţii, şefului ierarhic superior sau medicul de gardă au dreptul de a solicita testarea prin recoltarea de sânge în vederea determinării alcoolemiei
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii unităţii prin desfacerea contractului individual de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic conform Ordinului MSP Nr.1706/2007
- colaborează cu personalul medical (şi nu numai) pentru buna desfăşurare a activităţii spitalului
- la începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă
- respectă programul de lucru stabilit prin normele interne
- serveşte interesele unităţii angajatoare în acord cu exigenţele profesionale
- răspunde disciplinar, civil, material şi penal pentru pagubele provocate unităţii prin executarea defectoasă a atribuţiilor sau prin neexecutarea acestora
- respectă normele de disciplina muncii impuse de unitate
- respectă normele de disciplina muncii, N.P.M. şi N.P.S.I.
- îndeplineşte orice alte sarcini în limita competentelor dispuse de conducerea unităţii
- Atributii conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preve nire si control al infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
-respecta practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor;
-monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii
- Respecta principiile Ordonanţei de urgenţă nr. 195/2005 cu modificarile si complectarile ulterioare privind protecţia mediului, prin prevenirea şi controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activităţile cu impact semnificativ asupra mediului
- Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:
  - propune obiective pentru domeniul calitatii
  - indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii
  - identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme

■ Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control inern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

-identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiective lor specifice structurii din care fac parte

-evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.

-propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

■ Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Le gii nr.319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare

-sa utilizeze corect masinile,aparatura,uneltele,substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;

- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare,sa il in apoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

-sa nu procedeze la scoaterea din functiune ,la modificarea,schimbarea sau inlaturarea ar bitrara a dispozitivelor de securitate proprii,in special ale masinilor,aparaturii,uneltelor,instalatiilor tehnice si cladirilor,si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- sa comunice imedeat angajatorului si/sau lucratoriilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor,precum si orce deficienta a sistemelor de protectie;

- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

-sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati,atat timp cat este necesar,pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari,pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

- sa coopereze atata timp cat este necesar,cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati,pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate,in domeniul sau de activitate;

- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

■ Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006, republicata

-sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor,aduse la cunostinta,sub orce forma,de administrator sau de conducatorul institutiei,dupa caz ;

- sa utilizeze substantele periculoase,instalatiile,utilajele,masinile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice,precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei,dupa caz ;

-sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instala tiilor de aparare impotriva incendiilor ;

-sa comunice,imedeat dupa constatare,conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de apa rare impotriva incendiilor ;

-sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator,dupa caz,respectiv cu cadrul tehnic specializat,care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiolor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;

-sa actioneze,inconformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei orcarui pericol iminent de incendiu ;

- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele de care are cunostinta,referitoare la produce rea incendiilor.

- sa nu iasă din spital în timpul programului, în echipament medical/uniformă medicală ca ulterior să revină în mediul steril din cabinet/secție/compartiment/laborator, să ia contact cu pacienții sub forma administrării tratamentului medicamentos/injectabil ori a prelevării de probe biologice, se va proteja încrederea și siguranța pacientului în actul medical evitând facilitarea producerii oricărui eveniment advers de natura IAAM.

D.Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera Relationala interna :

a)Relatii ierarhice :

- **subordonat fata de :** este subordonat asistentei șefe
- **superior pentru :** nu este cazul

b)Relatii functionale : cu structurile organizatorice din spital și din ambulatoriul de specialitate, în limita atribuțiilor

c) Relatii de control :

d) Relatii de reprezentare : nu este cazul

2.Sfera relationala externa :

a) cu autoritati si institutii publice : nu este cazul

b) cu organizatii internationale : nu este cazul

c) cu persoane juridice private : nu este cazul

3.Delegarea de atributii si competenta: in caz de concediu de odihna, incapacitate temporara de munca, concediu fara plata, suspendare, suspendare, detasare, atributiile vor fi delagate altei persoane din cadrul Compartimentului curatenie

E.Intocmit de :

1. Numele si prenumele
2. Functia: Director medical
3.Semnatura:
4.Data intocmirii:

F.Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si prenumele :
2. Functia:
3.Semnatura:
4.Data :

G.Contrasemneaza:

1.Numele si prenumele :
2. Functia:
3.Semnatura:
4.Data :