SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE "Dr. Ioan Aurel Sbarcea" Brasov	FISA POSTULUI nr. 5331/21.05.2025	Manager Ec. Carapcea Ciprian

Date personale: **Nume**.....
Prenume.....
Cod numeric personal.....
Incadrare.....
Studii.....

Locul de munca: **SECTIA CLINICA OBSTETRICA GINECOLOGIE II**

Timp de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, conform graficului de lucru

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	**INFIRMIERA**
Gradul/treapta profesional/ă	
Scopul principal al postului	Asigura nevoile de ingrijiri generale de sanatate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate – studii generale, curs infirmiera

Studii superioare/ studii postliceale sanitare – nu este cazul

Perfecționări – nu este cazul

Cunoștințe de operare pe calculator – nu este cazul

Limbi străine cunoscute necesitate și nivel – nu este cazul

Abilități, calități și aptitudini necesare

-adaptabilitate la situatii noi si complexe
-asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori
-angajare si perseverenta in actiuni
-spirit de echipa si capacitatea de a lucra independent
-respect fata de lege si loialitate fata de institutie
-discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact

Cerințe specifice

Concurs ocupare post

C. Atribuțiile postului

- Semneaza condica de prezenta la inceputul si sfarsitul programului de lucru, cu consemnarea orei de incepere si a orei de terminare a programului.

- Işi desfăşoară activitatea în unităţi sanitare şi numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical.
- Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie, cu respectarea regulilor de igienă, cu manevre blande si pe un ton respectuos.
- Transporta lenjeria murdara in saci de musama de culoare inchisa la spalatorie si o aduce curata in saci de musama de culoare deschisa, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor;
- Execută, la indicaţia asistentului medical, dezinfecţia zilnică a mobilierului din salon;
- Pregăteşte, la indicaţia asistentului medical, salonul pentru dezinfecţie ori de câte ori este

necesar;
- Efectuează curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor ;
- Ajuta bolnavele care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- Colectează materialele sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă, utilizate, în recipiente speciale şi asigură transportul lor la spaţiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării;
- Ajută asistentul medical şi brancardierul la poziţionarea bolnavului imobilizat;
- Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavelor respectand confidentialitatea activitatii desfasurate.
- Va respecta comportamentul etic faţă de bolnav şi faţă de personalul medico-sanitar.
- Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
- Respectă normele igienico-sanitare, protecţia muncii si PSI;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef, privind normele de igienă, protecţia muncii si PSI;
- Transportă alimentele de la bucatarie pe secţii, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare si serveste masa pacientelor;
- Asigură ordinea şi curăţenia în oficiile alimentare;
- Respectă regulamentul intern si ROF;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
- Isi desfasoara 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 imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca
- Aplica procedurile aplicabile in sectia respectiva;
- Aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
- Asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit in regulamentul intern al spitalului
- Respectă şi apără drepturile pacientului;
- Respectă programul de muncă, respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
- Este interzisă părăsirea locului de muncă fără aprobarea scrisă a şefului ierarhic, interdictie valabila si la terminarea programului de lucru, atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea serviciului la schimbul de tura.
- Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Declară imediat şefului de secţie orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă.
- Respecta programarea concediilor de odihna.
- Respectă secretul profesional şi confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora. Nu este abilitat sa dea relaţii/informaţii privind activitatea desfăşurată, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- Are obligatia de a efectua **controlul medical periodic** conform Normelor in vigoare
- Respecta reglementarile in vigoare cu privire la colectarea selectiva a deseurilor;
- Raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fişei postului, precum si a atributiilor ce le sunt delegate
- Indeplineşte orice alte sarcini venite pe cale ierarhică şi care se încadrează în prevederile legale.
- Participa la cursuri de pregatire profesionala.
- Predarea serviciului se face verbal si in scris in registrul de predare/primire.

Atributii in domeniul gestionarii deseurilor conf. Ord. 1226/2012
Infirmiera din unităţile sanitare are următoarele atribuţii:
a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

Raspunde pentru respectarea prevederilor Ordinului 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

Atribuţii în domeniul Securitate şi Sănătate în Muncă, conf. conform Legii 319/2016 privind securitatea și sănătatea în muncă și Normelor generale de protecție a muncii

În conformitate cu prevederile art.22-23 din legea securităţii şi sănătăţii în muncă 319/2006 lucratorul care încadrează acest loc de muncă are urmatoarele atribuţii pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă:

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă

2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:

- starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze ţi dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta şi urmează recomandările acestuia;

- curăţenia la locul de munca şi dacă constată nereguli din propie iniţiativa remediaza

neregula constatată;

3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate şi sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;

4. pregăteşte locul de muncă pentru lucru:

- verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite

- pune în funcţiune aparatura pe care o deserveşte şi verifică modul ei de funcţionare. Dacă constată nereguli opreşte aparatura la care a constatat nereguli şi informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competenţa în acest sens.

5. pe masură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.

6. dacă pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcţionarea aparaturii cu care lucrează pentru indeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca şi urmează recomandările acestuia.

7. nu părăseste locul de muncă fără aprobarea conducatorului locului de muncă.

8. isi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

9. utilizeaza corect echipamentele specifice activitatii, aparatura, uneltele, substanţele

periculoase, etc conform fiselor tehice sau instructiunilor specifice;

10. utilizeaza corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

11. nu procedeaza la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

12. comunica imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

13. aduce la cunoştinţa conducatorului locului de munca sau lucratorului desemnat accidentele suferite de propria persoană;

14. coopereaza cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

15. coopereaza, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;

16. participa la instruirile specifice, isi insuseste şi respecta prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

17. da relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari;

18. să efectueze controlul medical periodic şi să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

19. sa actualizeze autorizatiile specifice activitatii prestate (daca este cazul) si sa desfasoare numai activitati pentru care este instruit, autorizat, calificat;

20. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfăşoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca şi să urmeze recomandările acestuia.

Atribuţii în domeniul conform Legii 307/ 2006 şi Ordin 146/1427/2013 dispoziţiile generale de apărare împotriva incendiilor la unităţi sanitare.

În ceea ce priveşte normele de prevenire şi stingere a incendiilor are următoarele obligaţii principale:

a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziţii generale, precum şi regulile şi măsurile specifice stabilite în cadrul unităţii în care îşi desfăşoară activitatea;

b) să respecte instrucţiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unităţii în care este angajat sau îşi desfăşoară activitatea;

c) să participe, conform atribuţiilor stabilite, la evacuarea în condiţii de siguranţă a pacienţilor/persoanelor internate, însoţitorilor persoanelor cu handicap/aparţinătorilor şi a vizitatorilor;

d) să anunţe, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situaţie de urgenţă;

e) să intervină, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru

stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;

f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcţie de gradul de mobilitate, vârstă şi starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilităţile de manifestare a unor cauze potenţiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri şi brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;

g) respecta repartizarea persoanelor în saloane, în funcţie de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil şi operativ, care sunt pacienţii de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;

h) respecta marcarcajele şi etichetele montate pe uşile camerelor, saloanelor de bolnavi, precum şi în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoaşterii permanente de către personalul medical a posibilităţilor de deplasare ori evacuare a persoanelor.

i) aplică şi respectă normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor.

j) participa la instruirile specifice, isi insuseste şi respecta prevederile legislaţiei din domeniul situatiilor de urgenta si protectiei civile şi măsurile de aplicare a acestora.

***D.* Sfera relaţionară a titularului postului**

1. Sfera relaţionala internă

a) Relaţii ierahice

Subordonat faţă de: asistentei medicale sefe de sectie, medic sef

Superior pentru : -

b) Relaţii funcţionale

Colaborează cu personalul auxiliar din spital.

c) Relaţii de control

d) Relaţii de reprezentare

2. Sfera relaţională externă

3. Delegare de atribuţii şi competenţă

Înlocuieşte şi este înlocuit de altă persoana, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

Responsabilităţi generale

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

1 Normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca

2 Masurile de diminuare riscuri specifice postului

3 Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.);

4 Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului, decizii , note interne

5 Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

6 Respectă Codul de Conduita etica si deontologie al spitalului

7 Respectă Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,

8 Respectă normele de sanatate si securitate in muncă

9 Respectă secretul profesional

10 Respectă confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical

11. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia.

Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

Responsabilitati in domeniul SCIM

- Asigura dezvoltarea sistemului de control inter/managerial la nivelul structurii din care face parte.
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii sectiei pentru luare la cunostinta.

Atributii SMC

- Participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea Sistemului de Management al Calitatii (SMC);
- Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- Indeplineste prevederile din documentele SMC;
- Aloca cel putin doua ore pe saptamana pentru participarea la activitati de imbunatatire a serviciilor medicale;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaste si respecta documentele Sistemului de Managementului al Calitatii aplicabile in activitatea depusa.

.....

Raspunde pentru nerespectarea si neindeplinirea atributiilor ce ii revin prin fisa postului si anexele acesteia.

Prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte care vor fi comunicate angajatilor, in functie de schimbarile legislative sau de sistemul de organizare a structurii si perfectionarea sistemului informational si informatic.

E. Intocmit de:

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Dată
Medic primar sef sectie	Dr. Podasca Petru		21.05.25
Asistent medical sef sectie	Fiko Daniela		21.05.25

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume prenume	Semnătură	Dată