SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE "Dr. Ioan Aurel Sbarcea" Brasov	FIŞA POSTULUI nr. 2444 / 12.03.2024	Manager Ec.Carapcea Ciprian

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

Locul de munca: **SECTIA OBSTETRICA GINECOLOGIE**

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 atributii, 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

- Işi desfăşoară activitatea numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical.
- Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, cu manevre blande si pe un ton respectuos.
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinat, tavite renale et.).
- Asigură curăţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate, în locurile şi condiţiile stabilite (în secţie).
- Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de căte ori este nevoie.
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Transportă lenjeria murdară (de pat şi a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie şi o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului intern.

- 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 târgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Pregăteşte şi ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării şi îi ajută pe cei care necesită 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 la poziţionarea bolnavului imobilizat.
- Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului.
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea institutiei.
- Aplica procedurile aplicabile in sectia respective.
- 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
- Nu este abilitată să dea relatii despre starea sănătăţii bolnavului 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.
- 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.
- 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;
- Are obligatia de a efectua **controlul medical periodic** conform Normelor in vigoare;
- 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;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale.
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef in legatura cu procedurile si protocoalele de lucru.
- Transportă alimentele de la bucatarie pe secţii sau la cantină, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Asigură ordinea şi curăţenia în oficiile alimentare.
- 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.

- Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din serviciu, mentionandu-se ora de venire si ora de plecare din unitatea sanitara;

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 echipamentelor cu care urmează să lucreze ţi dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta şi urmează recomandările acestuia;

- curata, spala si dezinfecteaza aparatura medicala din dotarea sectiei, sub atenta supraveghere a asistentei de tura, la indicatie si de cate ori este nevoie;

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

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 echipamentelor 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, 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) 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;

g) 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.

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

i) 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 relaționară a titularului postului

1. Sfera relaționala internă

a) Relații ierahice

Subordonat față de: asistentei medicale sefe de sectie, asistentei de salon/tura, medicului de salon, medic sef sectie, director medical.

Superior pentru : -

b) Relații funcționale

Colaborează cu personalul auxiliar din spital.

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de altă persoana, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

Responsabilități 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 și Funcționare 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 ética 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

- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

Atributii SMC

- Propune superiorului direct obiective pentru domeniul calitatii in cadrul serviciului in care activeaza;
- Indeplineste prevederile din documentele SMC;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;

- 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	Prof. dr. Mogoș Laura		12.03.2024
Asistent medical sef sectie	STOESCU DIANA		12.03.2024

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume prenume	Semnătură	Dată