



## SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21  
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ; +40 021-3165895  
Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ; Fax: +40 021-3165512  
[www.spitalulcolectina.ro](http://www.spitalulcolectina.ro)



Operator de  
date cu  
caracter  
personal :  
00031228

## FISA POSTULUI

<b>Titular</b>											
<b>CNP:</b>											
<b>Este inlocuit de:</b>						<b>Inlocuieste pe:</b>					

	<b>Aprobat</b>	<b>Avizat</b>
<b>Funcția</b>	<b>MANAGER</b>	<b>DIRECTOR INGRIJIRI MEDICALE</b>
<b>Nume și prenume</b>		
<b>Semnatura</b>		
<b>Data</b>		

### 1. Descrierea postului

<b>Departament</b>	
<b>Denumirea postului</b>	<b>INGRIJITOARE – COR: 532104</b>
<b>Nivelul postului/ pozitia</b>	- executie
<b>Durata contractului</b>	- nedeterminata
<b>Condiții materiale ale muncii</b>	- instrumente specifice muncii de ingrijitoare;
<b>Salarizare</b>	- conform grilei unice;
<b>Posibilitati de promovare</b>	- infirmiera

### 2. Specificitatea postului

<b>Studii de baza necesare</b>	- Scoala primara/liceu
<b>Vechime/experienta</b>	- Perioada initiere: - minim 6 luni
<b>Cunostințe si deprinderi:</b>	- Cunoașterea aspectelor eticii profesionale, notiuni de legislatie, profilaxia primara a accidentelor prin expunere la produse biologice, a normelor de igiena si deparazitare; - Cunoașterea ingrijirilor de baza acordate pacientilor, a circuitelor , colectarii si transportul deseurilor ;
<b>Cerințe aptitudinale:</b>	- Aptitudine generala de învățare; - Aptitudini de comunicare, planificare si organizare a activităților de ingrijire; - Atenție selectiva, concentrata si distributiva.

<b>Titular</b>	
data	semnatura

<b>Cerinte comportamentale</b>	- Capacități persuasive; - Capacitate de coordonare; - Responsabilitate personala; - Capacitate de planificare si organizare; - Eficiența personala; - Spirit de echipa; - Rezistenta la stress; - Comportament etic/integritate;
<b>Condiții fizice ale muncii</b>	- Deplasari in arealul sectiei;
<b>Program de lucru</b>	- 8ore/zi sau 12/24h;
<b>Natura muncii</b>	- Individuala cât si munca de echipa;
<b>Starea civila</b>	- Casatorit/necasatorit/divortat/vaduv;
<b>Starea sanatatii la angajare*</b>	- Corespunzatoare cerintelor postului.'

\*concluzia din fisa medicala semnata de medicul specialist- medicina muncii

### 3. Relațiile

<b>Ierarhice</b>	<b>de subordonare</b>	- asistentului medical sef sectie
<b>Colaborare/functionale</b>	-	Colaborează cu personalul medical; prestează servicii de ingrijire medicala, conform competentelor sale si in conformitate cu prevederile legale de practica medicala;
<b>Reprezentare</b>	-	In relațiile cu pacienții, familia sau reprezentantul legal.

### 4. Obiective generale ale postului

- 4.1 Respecta prevederile din Regulamentul de Ordine Interioara si Regulamentul de Organizare si Functionare a unitatii - accesibile pe reseaua intranet a spitalului;
- 4.2 Respecta ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale si pune in aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016;
- 4.3 Respecta Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.961/2016 din 19 august 2016;
- 4.4 Respecta Precautiunile Universale;
- 4.5 Respecta secretul profesional si codul de etica conform postului pe care il ocupa si se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intra in contact, sa respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respecta reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR";
- 4.6 Anunta medicul si asistentul medical in momentul aparitiei unei situatii de urgenta;
- 4.7 Poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimba ori de câte ori este necesar in vederea păstrării igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul standard pentru identificare;
- 4.8 Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef privind normele de igiena si protectia muncii;
- 4.9 Participa la prevenirea si combatere incendiilor in cadrul spitalului;
- 4.10 Participa activ la înlăturarea urmărilor calamităților naturale care au afectat spitalul;
- 4.11 Respecta prevederile sistemului de management al calității-mediului -securității ocupationale aplicabil în centru medical cuprinse în manualul calității, procedurile de sistem si operaționale si instructiunile de lucru existente si aplicabile
- 4.12 Practicantul unei astfel de ocupatii realizeaza acitivitati de mentinere a unui climat optim, care sa usureze viata pacientilor prin crearea unei atmosfere de confort si incredere;
- 4.13 Practicantul unei astfel de ocupatii ar trebui sa fie o persoana orientata spre actiune, gasirea de solutii alternative rapide si eficiente, constiincioasa si serioasa, riguroasa in realizarea sarcinilor, cu o usurinta in realizarea unei comunicari si stabilirea unei relatii interpersonale;
- 4.14 Participa la raportul de garda al sectiei sustinut de asistent sef;
- 4.15 Isi desfasoara activitatea in spital sub coordonarea si controlul asistentului medical sef si asistentului medical;
- 4.16 Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si materialele de curatenie din dotare, precum si a celor ce se folosesc la comun;
- 4.17 Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii pacientului si pastreaza confidentialitatea datelor medicale;
- 4.18 Va respecta comportamentul etic fata de pacienti si fata de personalul medico-sanitar;
- 4.19 Respecta graficul de munca stabilit prin ture si efectueaza preluarea serviciului la intrarea si iesirea din tura;

**Titular**

data

semnatura

- 4.20 Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare si in sectiile ATI;
- 4.21 Respecta masurile administrative stabilite de catre asistentul sef de sectie;
- 4.22 Respecta deciziile si notele interne emise de conducerea unitatii si a sectiei.
- 4.23 Respecta Legea nr.15/2006, privind modificarea si completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;
- 4.24 Respecta regulile de securitate si sanatate in munca, cerintele planului P.S.I. si participa la instruirile periodice conform Programului anual de pregatire si perfectionare a personalului;

## 5. Obiective specifice ale postului

<b>5.1.Sarcini</b>	<p>5.1. 1. Prestează servicii de curatenie, conform competențelor sale și cu respectarea prevederilor legale și a regulilor de buna practica medicala;</p> <p>5.1. 2. Comunica cu pacientii și îi ajută să se acomodeze la condițiile și circuitele funcționale ale spitalului; Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvata fiecărui pacient ;</p> <p>5.2. 3. Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scârilor, ferestrelor;</p> <p>5.1.4. Executa diferite proceduri și manopere care necesita suportul ingrijitoarei ori de cate ori este nevoie la solicitarea medicului sau a asistentului medical;</p> <p>5.1.5. Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;</p> <p>5.1.6. Informează periodic și de câte ori este nevoie conducerea sectiei asupra neconformitatilor potientiale sau manifeste aparute pe timpul activității secției;</p> <p>5.1.7. Asigura integritatea aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției și sesizează orice problema tehnica asistentului sef;</p> <p>5.1.8. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;</p> <p>5.1.9. Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților și spațiilor corespunzătoare sectiei deservite realizand asigurarea condițiilor corespunzătoare igienico-sanitare;</p> <p>5.1.10. Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;</p> <p>5.1.11. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;</p> <p>5.1.12. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șef îmbolnăvirile pe care le prezintă;</p> <p>5.1.13. Curăță și dezinfectează echipamente re folosibile (tărgi, cărucioare, șorțuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);</p> <p>5.1.14. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;</p> <p>5.1.15. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;</p> <p>5.1.16. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;</p> <p>5.1.17. Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;</p> <p>5.1.18. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;</p> <p>5.1.19. Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și la plecare;</p> <p>5.1.20. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;</p> <p>5.1.21. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;</p> <p>5.1.22. Respectă atribuțiile în prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.1101/2016;</p> <p>5.1.23. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;</p> <p>5.1.24. Respecta și efectueaza transportul deșeurilor medicale și nemedicale, conform procedurilor, în vederea evacuării și neutralizării acestora către firmele de profil cu care spitalul are contracte;</p> <p>5.1.25. Efectueaza curatenia și dezinfectia carutului pentru pacienți, transport hrana, lenjerie și lift alimentar;</p> <p>5.1.26. Efectueaza și aplica măsurile de igiena în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;</p> <p>5.1.27. Efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare, dezinfectia spatiului în care a survenit</p>
--------------------	---

Titular

data

semnatura

	<p>in decesul;</p> <p>5.1.28. Pregateste la indicatia asistentului medical sef salonul pentru dezinfectie, sau ori de cate ori este nevoie;</p> <p>5.1.29. Executa zilnic dezinfectia mobilierului din salon;</p> <p>5.1.30. Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice sunt anuntate cu promptitudine asistentului sef;</p> <p>5.1.31. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;</p> <p>5.1.32. Foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;</p> <p>5.1.33. 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.).</p> <p>5.1.34. Respecta programul de lucru, programul turelor de serviciu si programarea concediului de odihna;</p> <p>5.1.35. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului;</p>
<b>5.2. Responsabilități</b>	<p>5.2.1. Răspunde în fața șefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfășurată;</p> <p>5.2.2. Răspunde conform reglementarilor în vigoare pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.</p>

## 6. Prevederi speciale

### Clauză de confidențialitate:

- conform codului etic, profesional si al Legii Drepturilor Pacientului.
- conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR");

### 6.1. Limite de competențe:

- 6.1.1. Ingrijitorul este o persoana calificata din cadrul personalului auxiliar, care asigura conditiile de igiena si curatenie a spatiilor de lucru din spital institutie destinata ingrijirii si tratarii pacientilor;
- 6.1.2. In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite.

## 7. SEMNATURI

7.1.- AUTOR CERINTELE POSTULUI	
<i>Numele si prenumele</i>	
<i>Functia</i>	
<i>Semnatura</i>	
<i>Data</i>	
7.2.- INTOCMIT	
<i>Numele si prenumele</i>	
<i>Functia</i>	
<i>Data</i>	
7.3.- VERIFICAT	
<i>Numele si prenumele</i>	
<i>Functia</i>	
<i>Semnatura</i>	
<i>Data</i>	
7.4.- TITULARUL FISEI POSTULUI	
<p><i>Am luat la cunostiinta cerintele Regulamentului de Ordine Interioara și ale acestei fise de post. Imi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin si consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea.</i></p>	

<b>Titular</b>	
data	semnatura

<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>	
<i>Data</i>	

8. Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:.....

<b>Titular</b>	
data	semnatura