

Aprob,
Manager,
Dr. IACOBESCU ALEXANDRU-EMIL

GASTROENTEROLOGIE

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Execuție;
2. Denumirea postului: INFIRMIERA;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: INFIRMIERA;
4. Scopul principal al postului: Asigurarea îngrijirii, igienei și confortul pacienților internați în spital, precum și sprijinirea echipei medicale în activitățile de îngrijire;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Școala generală/liceu + Absolvirea unui curs de calificare pentru infirmiere acreditat de Ministerul Sănătății (Diplomă de calificare).

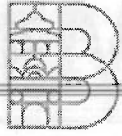
2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu este cazul;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Cunoașterea aspectelor eticii profesionale, noțiuni de legislație, profilaxia primară a accidentelor prin expunere la produse biologice, a normelor de igienă și deparazitare;
- Cunoașterea îngrijirilor de bază acordate pacienților, a circuitelor, colectării și transportul deșeurilor;
- Empatie, atenție la detalii, abilități de comunicare și spirit de echipă;
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
- Aptitudini generale de învățare;
- Aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților;
- Comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea;
- Capacitate de coordonare, planificare și organizare;



- Integritate morală și etică profesională.

Cerințe comportamentale:

- Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- Necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă;
- Discreție, corectitudine, compasiune;
- Informarea, participarea, evaluarea performanței;
- Susținerea calității totale în actul de îngrijire al pacienților;
- Responsabilitate și eficiență personală;
- Spirit de echipă, solidaritate profesională;

6. Cerințe specifice:

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu

C. Atribuțiile generale ale postului:

Să cunoască și să respecte:

- Respectă prevederile din Regulamentul de Ordine Interioara și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității - accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Respectă ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016;
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia conform Ord.MS nr.1761/2021;
- Respectă Precauțiunile Universale;
- Respectă secretul profesional și codul de etică al infirmierei și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- Acordă prim ajutor pacienților în situații de urgență și anunță medicul și asistentul medical;
- Poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igiena și protecția muncii;
- Participă la prevenirea și combatere incendiilor în cadrul spitalului;
- Participă activ la înlăturarea urmărilor calamităților naturale care au afectat spitalul;

- Respectă prevederile sistemului de management al calității mediului securității ocupaționale aplicabil în centru medical cuprinse în manualul calității, procedurile de sistem și operaționale și instrucțiunile de lucru existente și aplicabile;
- Participă la activități de îngrijire și menținere a unui climat optim, care să ușureze viața pacienților și ridică moralul celor suferinzi prin crearea unei atmosfere de confort și încredere;
- Este o persoană orientată spre acțiune, găsirea de soluții alternative rapide și eficiente, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor, cu o ușurință în realizarea unei comunicări și stabilirea unei relații interpersonale;
- Participă la raportul de gardă al secției susținut de asistent șef;
- Își desfășoară activitatea în spital sub coordonarea și controlul asistentului medical șef/coordonator și asistentului medical;
- Utilizează și pastrează în bune condiții echipamentele și materialele de curățenie din dotare, precum și a celor ce se folosesc la comun;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului și pastrează confidențialitatea datelor medicale;
- Va respecta comportamentul etic față de pacienți și față de personalul medico-sanitar;
- Respectă graficul de muncă stabilit prin ture și efectuează preluarea serviciului la intrarea și ieșirea din tură;
- Asigură ordinea și curățenia în saloane, oficiile alimentare și toate spațiile din secție/compartiment;
- Respectă măsurile administrative stabilite de către asistentul șef de secție;
- Respectă deciziile și notele interne emise de conducerea unității și a secției/compartiment.
- Respectă Legea nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- Respectă regulile de securitate și sanitate în munca, cerințele planului P.S.I. și participa la instruirile periodice conform Programului anual de pregătire și perfecționare a personalului.

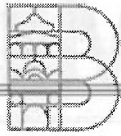
I. Sarcini privind respectarea normelor de securitatea și sănătatea în muncă, normelor de protecție civilă și normelor de apărare împotriva incendiilor:

Sarcini privind respectarea normelor de securitatea și sănătatea în muncă (Legea Securității și Sănătății în muncă nr. 319/2006):

Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare ale acestora:

Fiecare infirmieră trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:



- Să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare sau distrugere;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

Sarcini privind respectarea normelor de protecție civilă:

În conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații:

- Să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- Să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

Sarcini privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor:

În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;



- Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

II. Respectarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

- respectă Codul controlului intern managerial aprobat în cadrul spitalului;
- respectă fișa postului și regulamentele interne;
- respectă standardele de control intern managerial și procedurile aferente;
- salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară;
- să adopte un comportament etic ,respectând codul de etică și deontologie profesională, Codul de conduită;

III. Responsabilități privind managementul deșeurilor conform Ordinului M.S. nr. 1226/ 2012:

Asistenta medicală din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

- Răspunde de aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

IV. În conformitate cu Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, asistenți medical are următoarele atribuții:

- Cunoaște și respectă practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- Răspunde de ordinea, curățenia și dezinsecția din saloane, de întreținerea igienică a patului și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, potrivit normelor în vigoare, privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Cunoaște și respectă tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și protocoalele de izolare;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului
- Cunoaște și respectă igiena mâinilor, care este esențială pentru a reduce riscul de răspândire a infecțiilor. Utilizarea antisepticelor alcoolice este metoda preferată în toate situațiile clinice, cu excepția cazurilor când mâinile sunt vizibil murdare (de exemplu, sânge, alte fluide biologice) sau după examinarea pacienților cu infecție cu Clostridium difficile sau norovirus, situații în care trebuie utilizate apa și săpunul;



- Utilizează echipamentului individual de protecție (de exemplu: mănuși, halate, protectoare faciale), în funcție de expunerea anticipată. Igiena mâinilor este întotdeauna etapa finală după îndepărtarea și aruncarea echipamentului;
- Manipulează în condiții de siguranță echipamentele medicale sau contactul cu suprafețele potențial contaminate, proceduri specifice pentru prevenirea transmiterii bolilor infecțioase, în timpul manipulării echipamentelor medicale și contactul cu obiectele sau suprafețele din mediu;
- Cunoaște și respectă igiena respiratorie și eticheta de tuse (tehnica de tuse și strănut cu utilizarea de batiste de nas de unică folosință cu poziționarea la minimum 1 metru față de celelalte persoane, urmată de igiena mâinilor), ca element al precauțiilor standard care se adresează în primul rând pacienților și însoțitorilor acestora cu simptomatologie de posibilă infecție respiratorie care se aplică oricărei persoane cu asemenea manifestări când intră în unitatea sanitară.

V. Responsabilități privind curățenia și dezinfecția sectorului de activitate conform Ordin 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, asistenta medicală are următoarele atribuții:

- Respectă și aplică normele privind asigurarea curățeniei, dezinfecției și sterilizării, păstrarea tuturor obiectelor și materialelor sanitare sterile și în spații conforme din punct de vedere epidemiologic;
- Este instruită și cunoaște toate tipurile de biocide existente în spital (domeniul de utilizare, concentrație, timp de acțiune);
- Răspunde de curățenia și dezinfecția saloanelor, precum și a tuturor spațiilor din secție ;
- Răspunde de efectuarea dezinfecției periodice (ciclice);
- Respectă normele de igienă de către vizitatori/aparținători pe parcursul vizitei la pacienți:
 - Programul de acces în funcție de secție
 - Evenimente epidemiologice
 - Echipament de protecție
 - Evidența în Registrul de triaj epidemiologic
 - Măsuri și reguli de respectat pe perioada vizitei aduse la cunoștință conform Ordinului nr. 3670/06 decembrie 2022.

VI. Răspunde disciplinar, penal și material atunci când:

- Nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea unității;
- Nu respectă conduita, etică și deontologia profesiei;
- Nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
- Nu duce la îndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare atribuțiilor de serviciu și orice sarcini specifice;
- Comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

D. Atribuțiile specifice ale postului:

Adresa: Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21 sector 2, București
Tel. Centrală : +40 021-3180615 ; +40 021-3173245 ; +40 021-3165895
Tel. Secretariat: +40 021-3174785 ;
Fax: +40 021-3165512
E-mail: secretariat@spitalulcolentina.ro
Website: www.spitalulcolentina.ro
Operator de date cu caracter personal : 00031228



- Asigurarea igienei și îngrijirii pacienților (toaleta zilnică, schimbarea lejeriei de corp și de pat, mobilizare etc.)
- Supravegherea pacienților și raportarea oricăror schimbări în starea de sănătate către asistentul medical sau medic;
- Distribuirea regimurilor alimentare conform indicațiilor medicului cu respectarea circuitelor funcționale ale spitalului și procedurilor epidemiologice în vigoare;
- Prestează servicii de îngrijire medicală, conform competențelor sale și cu respectarea prevederilor legale și a regulilor de bună practică medicală la indicația medicului și a asistentului medical;
- Execută diferite proceduri și manopere care necesită suportul infirmierei ori de câte ori este nevoie la solicitarea medicului sau a asistentului medical;
- Asigură integritatea aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției și sesizează orice problema tehnică asistentului șef;
- Transportă lenjeria murdară la spălătorie și o aduce curată în containere dedicate, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioară și a procedurilor în vigoare;
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei, pe tipuri de articole;
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie;
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf și umezeală;
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Controlează, verifică și răspunde de gestiunea lenjeriei respectând circuitele tipurilor de lenjerie;
- Efectuează și aplică măsurile de igiena în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
- Colectarea, transportul și eliminarea deșeurilor medicale și nemedicale, conform procedurilor epidemiologice în vigoare;
- Execută alte sarcini de serviciu conforme cu obiectivele de îngrijire și tratament ale secției/compartimentului, la solicitarea medicului și al asistentului medical;
- În situații deosebite asigură transportul probelor biologice la laborator sau însoțește/transportă pacienții la investigații/proceduri;
- Cunoaște și răspunde de folosirea produselor biocide conform procedurilor epidemiologice existente la nivel de spital;
- Ajută la transportul pacienților în interiorul spitalului;
- Declară imediat asistentului șef orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă corespunzătoare cu cerințele postului;



- Cerințele ce depășesc aria de competență profesională sunt raportate șefului ierarhic superior;
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice sunt anunțate cu promptitudine asistentului medical/asistentului șef;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă;
- Folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
- Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

Sarcini administrative

- Să asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricărui incidente/accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Să asigure și să răspundă de păstrarea aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- Să sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul M.S.P. nr.219/2002 și Ordinul M.S.P. nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- Să participe la supravegherea modului de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară:
 - ✓ Respectarea orelor de vizită
 - ✓ Utilizarea echipamentului de protecție
- În orele de vizită supraveghează și nu permite aglomerarea prin prezența mai multor vizitatori la un pacient, să informeze cu calm și să dea dovadă de sollicitudine față de pacienți și vizitatori
- Înlocuiește în zilele de liber săptămânale turele descoperite, conform repartizării făcute de asistenta șefa;
- Nu părăsește locul de muncă decât în interesul serviciului (lasând secția acoperită de o alta colega), este interzisă părăsirea unității în timpul programului de lucru;
- Are obligația să păstreze secretul profesional;

- Acordă primul ajutor în caz de urgență în limita competențelor profesionale și cheamă medicul;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- Se integrează în echipa medicală, având un comportament și vocabular decent, respectul și conduita deontologică fiind obligatorii.

E. Programul de lucru: program de lucru în ture de 8 ore sau 12/24, conform Regulamentului Intern.

F. Sancțiuni: Pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora conform prevederilor contractuale și legale.

G. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Asistent medical, Asistent șef, Medic Șef de Secție, Director de Îngrijiri Medicale, Director Medical, Manager.

- superior pentru: ;

b) Relații funcționale: Cu celelalte departamente din cadrul instituției;

c) Relații de control: Nu;

d) Relații de reprezentare: Da;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Da;

b) cu organizații internaționale: Nu;

c) cu persoane juridice private: Nu;

3. Delegarea de atribuții și competență:

Toate atribuțiile din prezenta fișă vor fi delegate în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.), către o altă infirmieră.

H. Prevederi speciale legate de Clauza de confidențialitate:

- salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului, care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu, informații confidențiale referitoare la situația spitalului, în a căror posesie intră;
- salariatul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor mai sus menționate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și spital, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului individual de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- nu dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților;
- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;



- informează operativ conducerea spitalului despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligația de a plăti daune interese;

Documentele care stau la baza sarcinilor și responsabilităților și a căror prevederi completează fișa postului:

1. Normele și instrucțiunile tehnice în vigoare
2. Legislația referitoare la Instituțiile publice
3. Regulamentul de organizare și funcționare ROF
4. Regulament intern ROI

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Gheorghe Daniela Ștefania
2. Funcția de conducere: Director Îngrijiri Medicale
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data