



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI
SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel: 0254/544321
Fax: 0254/543611

e-mail: spitalurgentapetrosani@netlog.ro
Web: www.spu-petrosani.ro

APROBAT
MANAGER
Dr. Vasilescu Alin*



FISA POSTULUI

Postul: _____ **INFIRMIER DEBUTANT**

Cod COR _____ **532103**

Numele și prenumele titularului: _____

Locul de muncă: _____

Nivelul postului: _____ **G**

Cerințele postului:

Studii : _____ **GENERALE**

Experiența: _____

Relații organizatorice:

Ierarhice: _____ **MANAGER, DIRECTOR DE INGRIJIRI, MEDIC SEF SECTIE, AS SEF**

Funcționale: _____ **CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL**

De colaborare: _____ **CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE**

Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

1. Respecta Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
2. Respecta Regulamentul intern al unității;
3. Respecta procedurile stabilite la nivelul secției/compartimentului aferente postului;
4. Respectă graficul de lucru, iar la începutul și la sfârșitul programului de lucru are obligația să semneze condica de prezență (pontajul electronic);
5. Respectă confidențialitatea datelor;
6. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;
7. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
8. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
9. Îndeplinește atribuții de serviciu stabilite de conducerea unității compatibile cu postul pe care-l ocupă și cu pregătirea profesională;

10. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
11. Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
12. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
13. Își exercită profesia de infirmieră în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, respectând legislația în vigoare;
14. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul șef, locțiitorul acestuia sau de asistenta șefă în legătură cu activitatea sa și asigură îndeplinirea acestora;
15. Își desfășoară activitatea în spital sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
16. Are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
17. Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
18. Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului;
19. Efectuează sau ajută la toaleta zilnică a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
20. Supraveghează bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
21. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăvițe renale);
22. Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite;
23. Asigură toaleta bolnavilor imobilizați ori de câte ori este nevoie;
24. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
25. Execută la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon;
26. Pregătește la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar;
27. Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
28. Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
29. Asigură transportul materialelor sanitare și instrumentarul de unica folosință, în recipiente speciale, la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării;
30. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
31. Evacuează periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
32. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
33. Transportă alimentele de la blocul alimentar pe secție/compartiment cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
35. Ajută la alimentarea pacienților imobilizați ;

34. Distribuie masa sub supravegherea asistentului medical;
36. Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare;
37. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea ei în cadrul compartimentului;

Respectă prevederile **O.M.S nr. 1025/2000** privind manipularea lenjeriei

- a. Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
- b. Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- c. Controlează lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare;
- d. Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- e. Tine evidența lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- f. Depozitează și manipulează corect, pe secție/compartiment, lenjeria curată.

Respecta prevederile **O.M.S nr. 1226/2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privirea la:

- a. aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
- b. asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura
- c. aplicarea metodologiei de investigatie – sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

Respectă prevederile **Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor 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**

1. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
2. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
3. Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.

4. Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

Respectă prevederile **OMS nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- a. respectarea Precautiunilor Standard;
- b. aplica metodologia de supraveghere si control a accidentelor privind expunerea la produse biologice.

Atribuții si responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din legea securitatii si sanatatii in munca, nr 319/2006, lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atribuții și responsabilități pe linia securitatii si sănătății in munca

1. Inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca
2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:
 - a. starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;
 - b. curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediază neregula constatata;
3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca, masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs;
4. Pregateste locul de munca pentru lucru:
 - a) verifica daca are toate materialele de care are nevoie, iar daca este cazul solicita, prin conducatorul locului de munca, sa i se asigure cele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu primite;
 - b) pune in functiune aparatura pe care o deservește si verifica modul ei de functionare. Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens;
5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca;
6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.
7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.
8. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregătirea 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;
9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
14. Coopereaza 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;
15. Coopereaza, atat 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;
16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
17. Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele acestuia;
19. Daca starea sa de sanatate nu îi permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

Atribuții si responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:

1. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
2. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Director de Ingrijiri
As lic.pr. Stanciu Mirela Elena



Medic sef sectie,

Am luat la cunostinta si am
primit un exemplar,
Titularul postului
Data:-----