



**SPITALUL MUNICIPAL "DR. EUGEN NICOARA"**

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S NR.

440/ 04.08.2016



Aprobat,  
Manager,  
Dr. Marcoci Emilia

**FIȘA POSTULUI**

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenume:

Unitatea Sanitara: Spitalul Municipal "Dr. Eugen Nicoara" Reghin

Denumirea postului: Îngrijitoare cod COR 532104

Compartiment:

Gradul profesional al ocupantului postului:

- îngrijitoare

**I. Descrierea postului;**

Criterii de evaluare

1. cunostinte si experienta profesionala;
2. promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului;
3. calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
4. asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina;
5. intensivitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
6. adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
7. conditii de munca.

**1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**

Studii medii

**2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:** Nu

**3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

- complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice locului de muncă;
- efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii și cu personalul.

**4. Sfera de relații ( de a intra în relatii, de a răspunde)**

**a) Ierarhice:**

- subordonat: asistent șef, șef secție, manager, director medical;
- nu are subordonați.

**b) Colaborare**

- colaborează cu alte compartimente si secții din cadrul Spitalului Municipal „ Dr. Eugen Nicoara” Reghin.

**II. Standardul de performanță**

- a) Cantitatea:** numărul de metri patrati ce revine pe durata unei zile: 250-300 mp .



**b) Calitatea:**

- numărul de observații / reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

**c) Costuri:**

- utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare;
- utilizarea rațională a materialelor sanitare.

**d) Timpul:**

- ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.

**e) Utilizarea resurselor:**

- se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție ( aparatura, materiale sanitare, etc.).

**f) Modul de utilizare:**

- aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care o deține;
- sprijinirea colegilor nou încadrați.

**A. ATRIBUȚIILE ÎNGRIJITOAREI DE CURĂȚENIE**

- efectuează zilnic sau ori de câte ori este nevoie curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a sălilor, coridoarelor, oficiului, ferestrelor și a mobilierului; ---
- curăță și dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare;
- efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, ploștilor, urinarelor și asigură păstrarea lor în condiții corespunzătoare;
- transportă pe circuitul stabilit gunoiul și reziduurile la rampa de gunoi sau crematoriu în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;
- curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează și se transportă gunoiul;
- răspunde de aprovizionarea cu substanțe dezinfectante, asigură transportul lor și răspunde de păstrarea acestor materiale și a celor de curățenie;
- îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia, salubritatea, dezinfecția și dezinsecția;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- poartă în permanență echipamentul stabilit pe care-l schimbă ori de câte ori este nevoie.

**B.Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie pentru prevenirea infecțiilor asociate conform OMS nr. 1101/ 2016:**

- efectuează curățenia saloanelor, încăperilor, coridoarelor și grupurilor sanitare;
- efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare;
- transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau crematoriu, curăță și dezinfectează recipientele;
- îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
- poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar

**C.ORDIN Nr. 1226 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale**

**-Îngrijitoarea pentru curatenie din unitatile sanitare are următoarele atribuții:**

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- b) asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.

**D.Atribuții conform OMS nr. 961/2016 privind dezinfecția prin mijloace chimice;**

- cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;
- trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

#### **E. Atribuții conform Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:**

- să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și să îl puna a locul destinat pentru păstrare;
- 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 asistentei sef orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- să aducă a cunoștința asistentei sefe accidenteale suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și /sau serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispus de către inspectorii de muncă și inspectorii anitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze , atât timp cât este necesar, cu angajatorul și / sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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 sau de activitate
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să se supună controlului medical periodic pentru a se putea supraveghea starea de sănătate;
- să participe la instruirea periodică și să semneze fișa de instruire individuală

#### **F. Atribuții generale:**

- are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare le postul său;

- respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia;
- respecta normele de: protecția muncii, P.S.I., S.S.M și cele de mediu înconjurător.

#### **IV. Responsabilități**

- răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;
- răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

#### **V. Limite de competență**

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul medicului șef;
- b) nu folosește numele Spitalului Municipal „Dr. Eugen Nicoara” Reghin în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul medicului șef.

#### **VI. Precizări**

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.