



SPITALUL DE BOLI CRONICE SIRET
Loc. Siret, str. 9 Mai, nr. 6, jud. Suceava
Telefon: 0230/280203, Fax: 0230/280201
CUI 4440969 Web.: www.spitalorasesnescsiret.ro,
e-mail: orasesnescsiret@yahoo.com
Operator date cu caracter personal nr. 0015993



Aprobat manager,

FIȘA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr:.....



I. DESCRIEREA POSTULUI :

- Locul de muncă : Secție / COMPARTIMENT
- Denumirea postului : Infirmieră
- Nume, prenume al ocupantului postului:
- Nivelul postului: executie
- COR conform Clasificării ocupațiilor din România: Cod COR
- Tipul contractului de muncă: contract individual de muncă pe durată nedeterminată

II. Cerințe privind ocuparea postului:

- Pregătirea și experiență impusă ocupantului postului:

- a. Studii generale sau medii
- b. Ocuparea postului: prin concurs , conf.legislatiei în vigoare
- c. Perioada necesară asimilării noilor cerinte ale postului: 6 luni

- Pregătirea de specialitate: Cursuri prin programul național de pregătire a infirmierelor/îngrijitorilor

III. SFERA DE RELAȚII

A. Ierarhice :

Subordonat – asistent coordonator Compartiment ,asistent medical de serviciu.

Are în subordine: - nu are;

Înlocuiește pe: personal auxiliar sanitar cu mențiune scrisă.

B. Funcționale/colaborare: asistent coordonator și personalul din compartiment , subunitati functionale ale spitalului

C. De reprezentare: - nu are;

IV. DESCRIEREA POSTULUI;

1. Scopul postului : titularul postului are rolul de a asigura /aplica corect procedurile de îngrijire a bolnavilor în specialitatea secției

2. Obiective: - asigurarea desfasurarii activitatii spitalului prin efectuarea îngrijiri legate de funcții de întreținere și continuitate a vieții ,în conformitate cu normele legale pentru atingerea obiectivelor spitalului prin acordarea serviciilor medicale de calitate .

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului :

- **Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat :**
 - organizarea activitatii de îngrijire, metode și tehnici specifice activitatii de infirmiera/îngrijitor curățenie (specifice compartimentului) și ținerea în permanență a calității totale în actul de îngrijire al pacienților
- **Efortul intelectual:** corespunde activităților zilnice
- **Gradul de autonomie în acțiune:** luarea deciziilor la nivel competent , în confor. cu atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare ,la momentul luarii deciziilor ;
- **Drept de semnatura:**
 - Intern: asupra actelor / situațiilor întocmite personal,solicitate conf. ocupației de infirmieră
 - Extern: nu este cazul

4. Desfășurarea activității : în cadrul secției /comp. cu deplasări în incinta spitalului la nevoie .

- **Condiții de muncă:** Activitatea se desfășoară în conditii normale/deosebite/speciale de muncă, potrivit Legii privind sistemul de pensii si alte drepturi de asigurari sociale, cu modificarile și completările ulterioare, dotare cu aparatura de specialitate ;
- **Riscuri implicate de post :** stres, ritm alert de lucru, afectiuni profesionale -Compensări cu sporuri pentru conditiile de muncă și riscurile implicate pe post conform legislatiei în vigoare
- **Echipament de lucru:** individual de protectie, individual de lucru conform normelor sanitare în vigoare;

- ✓ Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
- ✓ Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
- ✓ Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului pacientului.
- ✓ Accesoriiile patului (masuțe de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- **Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:**
 - ✓ Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc cf.cod.de procedura:
 - ✓ Respectă Precauțiunile Universale.
 - ✓ Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată,în scopul prevenirii contaminării aerului,a personalului și a pacienților.
 - ✓ Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepatoare-taietoare și deșeuri de acest tip ,interzis sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - ✓ Respectă codul de culori stabilit privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - ✓ 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 spalatorie.
 - ✓ Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
- **Preia rufele curate de la spalatorie:**
 - ✓ Lenjeria curată este transportată de la spalatorie la secție în saci noi.
 - ✓ Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate,ferite de praf,umezeala și vectori.
 - ✓ Depozitează și manipulează corect,pe secție,lenjeria curată,respectând codurile de procedura privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
 - ✓ Ține evidente la nivelul secției,a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
- **Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:**
 - ✓ Asigură transportul alimentelor pe secție/ comp., cu mijloacele de transport dedicate acestui scop, cu respectarea normelor de igienă și, realizează distribuția acestora către pacienții internați pe secție, inclusiv pentru pacienții imobilizabili la pat, în conformitate cu programul orar stabilit în acest sens.
 - ✓ Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - ✓ Distribuția alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - ✓ Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei,special destinat acestui scop (halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - ✓ Înlătura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
- **Pregătește pacientul dependent pentru alimentare și hidratare:**
 - ✓ Așezarea pacientului se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - ✓ Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile pacientului .
- **Ajută pacientul la activitatea de hranire și hidratare:**
 - ✓ Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - ✓ Sprijinirea pacientului pentru hidratare,alimentare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor, alimentarea se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - ✓ Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului,de starea pacientului cât și de preferințele,obiceiurile,tradițiile alimentare ale acestora și se face sub supravegherea asistentei medicale
- **Igienizează vesela :**
 - ✓ Vesela pacientului este curățată și dezinfectată conform normelor specifice după fiecare întrebuințare,ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- **Ajută pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:**
 - ✓ Însoteste pacientul la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - ✓ Deservește pacientul imobilizat cu urinare,bazinete,tavite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
 - ✓ Pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- **Efectuează mobilizarea:**
 - ✓ Mobilizarea pacientului se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - ✓ Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - ✓ Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - ✓ Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - ✓ Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice

- **Comunică cu pacientul folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:**
 - ✓ Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - ✓ Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - ✓ Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - ✓ Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
- **Ajută la transportul pacientului:**
 - ✓ Utilizează accesoriile necesare transportului cf. programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - ✓ Pune la dispoziția pacientului accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- **Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:**
 - ✓ Pregătește pacientul în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - ✓ Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - ✓ Transportarea pacientului se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 - ✓ Așteptarea finalizării investigațiilor pacientului se face cu corectitudine și răbdare.
- **Ajută la transportul persoanelor decedate:**
 - ✓ Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - ✓ După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husă destinată acestui scop.
 - ✓ Ajută la transportul decedatului la camera destinată depozitării cadavrelor.
 - ✓ Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - ✓ Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- **În funcție de nevoile secției / unități efectuează și sarcinile îngrijitoare de curățenie:**
 - ✓ salonul și dependințele (cabine, holuri, grupuri sanitare, săli de masă, oficii) sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice;
 - ✓ efectuează curățenia și dezinfecția tuturor spațiilor, respectând protocoalele și normele în vigoare și conform planului DDD de pe secție.
 - ✓ igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - ✓ activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
 - ✓ igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - ✓ trebuie să cunoască soluțiile dezinfectante și să respecte modul lor de folosire;
 - ✓ cunoaște și respectă normele în vigoare privind spălarea mâinilor.
 - ✓ efectuează curățarea, dezinfecția și depozitarea recipientilor utilizați (bazine urinare, ploști, scuiători) în locurile și condițiile stabilite respectând normele în vigoare.
 - ✓ curăță și dezinfectează recipientele și pubelele în care se colectează și transportă deșeurile de orice tip,
 - ✓ efectuează curățarea și dezinfecția cărucioarelor pentru pacienți, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;
 - ✓ pregătește ori de câte ori este necesar, la indicația asistentului medical de serviciu, saloanele pentru dezinfecție, ocupându-se de paviment, pereți, uși, ferestre, chiuvete;
 - ✓ în caz de deces a pacientului, îngrijitoarea efectuează prompt curățarea și dezinfecția spațiului în care a survenit decesul, respectând normele în vigoare;
 - ✓ colectarea și îndepărtarea deșeurilor menajere și infecțioase se efectuează cu conștiință, conform programului și ori de câte ori este nevoie;
 - ✓ deșeurile infecțioase vor fi depozitate în spații special amenajate.
 - ✓ asigură curățenia și dezinfecția oficiului alimentar și a sălilor de mese;

C. Responsabilități privind Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare CF. ORDIN Nr. 1101/2016

- ✓ Respectă practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor.
- ✓ Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată perioada internării.
- ✓ Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon.
- ✓ Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
- ✓ Informează cu promptitudine asistenta medicală în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienți aflați în îngrijirea sa.
- ✓ Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare.
- ✓ Declara imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale

- ✓ Respectă programul/etapele de curățenie și dezinfecție zilnică stabilit la nivelul secției ,comp.
- ✓ Respectă și aplică normele de igienă individuală și de mediu
- ✓ Respectă modul de colectare ambalare, etichetare a soluțiilor,rezidurilor, instrumentarului de unică folosință depozitării lor, a modului de și transport la punctul de colectare sau neutralizare a acestora ;
- ✓ Respectă circuitele functionale impuse pe sectie,comp.//unitate(personal /bolnavi ,apartinatori/materiale sanitare/ deseuri medicale;
- ✓ Respectă regulile stabilite de unitate/secție pentru prevenirea infectării și a transmiterii vectorialela infecției virale cu virusul SARSCOV 2

D. Responsabilități privind Ordinul nr.1226 /2012 privind Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale :

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
- asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
- transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
- respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice

E.esponsabilități privind Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice :

- ✓ Respectă regulile fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curățare și dezinfecție : recomandările/ indicațiile de utilizare de pe eticheta produsului, normelor generale de protecție a muncii conform prevederilor în vigoare, distribuirea produselor la locul de utilizare în ambalajul original sau în recipiente special destinate, etichetate cu identificarea produsului(este interzis amestecul produselor, păstrarea produselor în ambalaje alimentare),respectarea întocmai a concentrației și a timpului de contact precizate în autorizația/înregistrarea produsului.
- ✓ Cunoasterea si respectarea produselor biocide ,utilizate pentru :
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
- ✓ Cunoasterea si respectarea produselor biocide, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
- ✓ Cunoasterea și respectarea criteriilor de utilizare și pastrare corectă a produselor dezinfectante.Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii soluției de lucru, concentratia și timpul de actiune al acestuia.
- ✓ Efectuează igienizarea spatiilor (salone, camere, dependinte,etc):
- ✓ Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
- ✓ Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- ✓ Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- ✓ Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
- ✓ Răspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor ,produselor ce le are personal în grijă,precum și a celor care se folosesc în comun, le depozitează în condiții de siguranță în spații special destinate
- ✓ Răspunde de întreținerea ustensilelor folosite (cărucioare pentru curățenie, găleți, talpă, mop, perii etc.) pentru efectuarea curățeniei:
 - După fiecare operație de curățare, precum și la sfârșitul zilei de lucru ustensilele utilizate se spală, se curăță, se dezinfectează și se usucă, respectându-se procedurile operaționale de curățenie și dezinfecție stabilite la nivelul unității .
- ✓ Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesarprin circuitele stabilite și sunt depozitate în locurile special amenajate.
- ✓ Anunta imediat asistenta responsabila de tura asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc)
- ✓ Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- ✓ Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuand controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.).
- ✓ Isi consemneaza activitatea în fișă și raportează activitatea desfasurata,in scris prin semnarea fiselor de

monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa),semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.

✓ La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei/îngrijitoarei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor

✓ **Articolul 4 - Ordinul nr. 1761/2021**

(1) În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor, personalului de îngrijire îi este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii.

(2) Este interzisă în unități medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale

F. Atributii și răspunderi pe linie de Securitatea si sănătatea în muncă, PSI ,Situatii de urgență .

✓ Respecta normele privind protecția muncii , regulilor de aparare împotriva situațiilor de urgență și a instrucțiunilor proprii elaborate de angajator.

✓ Desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca:

- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
- Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
- Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
- Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță imediat asistentei

✓ Participă la instructajele de PM,PS organizate de unitate, sau orice altă formă de instruire în domeniu

✓ Efectueaza controlului medical periodic impus de lege

✓ Să cunoască bine și să îndeplinească regulile stabilite privind apărarea împotriva incendiilor, să nu admită acțiuni, care favorizează incendii;

în caz de dezastru natural și /sau catastrofe:

- ✓ să cunoască locurile de întrerupere a alimentării cu surse de apă,gaz,current electric,etc;
- ✓ să cunoască locurile cu cele mai apropiate sediile ale inspectoratelor pentru situații de urgență, de poliție, de cruce rosie, precum și alte adrese utile;
- ✓ să își păstreze calmul, să nu intre în panică și să își liniștească colegii,pacienții și vizitatorii
- ✓ să recunoască locurile în care se poate proteja în caz de cutremur; grindă, tocul ușii, birou etc
- ✓ să nu fugă la uși, să nu sară pe fereastră, să nu alerge pe scări,să nu utilizeze liftul și să se deplaseze cu calm spre un loc deschis și sigur;
- ✓ Participă, în caz de producere a unor calamități naturale, epidemii sau accidentări, la acțiunile de prim-ajutor și de asistență medicală;
- ✓ Respectă și urmărește respectarea prevederile Legii nr.319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă , Legii nr. 481/2004 privind situații de urgenta, Legii ,nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor si prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in instituțiile publice . O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

G. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii :

✓ Își desfășoară întreaga activitate conf. Manualului Sistemului de l Managementului al Calitatii și a Procedurilor și instrucțiunilor aplicabile în unitate.

✓ Dă dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate , urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate pentru unitatea noastră.

✓ Participă la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de munca

✓ Respectă procedurile , ghidurile și protocoalele implementate în cadrul secției / compartimentului

✓ Folosește judicios resursele

✓ *Participă la activități de îmbunătățire a calității muncii prestate într-un timp alocat de ore/luna sau readaptat în funcție de necesități

H. Atributii și răspunderi în conformitate cu cerintele O.M.F.P. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

✓ Personalului de executie din cadrul spitalului ii revin următoare le atributii pe linia controlului intern managerial:

- colaborează cu secretarul Comisiei de monitori zare/Echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului.
- raspunde prompt solicitarilor privind informații le referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate si difuzate.

I. Atribuții privind confidențialitatea ;

- ✓ Cunoaște și respectă Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor) (General Data Protection Regulation – GDPR)
- ✓ Salariatul va primi și va păstra toate Informațiile în legătură cu executarea contractului individual de muncă (CIM), în conformitate cu fișa postului, cu respectarea Regulamentului de Ordine Interioară valabil , în strictă confidențialitate
- ✓ Respectă și apără drepturile pacientului (Legea 46/2003)
- ✓ Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, chiar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă).
- ✓ Păstrează confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor de orice fel de la locul de muncă și de la nivelul întregului spital.
- ✓ Asigură confidențialitatea îngrijirilor medicale, datelor cu caracter personal, a secretului profesional
- ✓ Este interzisă folosirea în interes personal sau pentru alte persoane a datelor , documentelor și faptelor referitoare la activitatea spitalului , asupra cărora deține
- ✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau alte date legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidential

K. Alte atribuții/ responsabilități: Responsabilitățile de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.

- ✓ Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: ROF, ROI, Codul etic, Manualul de proceduri, Contractul colectiv de muncă aplicabil , , etc
- ✓ Solicită corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă și răspunde de utilizare judicioasă .
- ✓ Răspunde de păstrarea și utilizarea inventarului existent în secție/compartiment.;
- ✓ Umărește modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă.
- ✓ Răspunde de evidența și corectitudinea datelor pe care le înregistrează în documente
- ✓ În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
- ✓ Respectă programarea concediului de odihnă, graficul de lucru întocmit la începutul fiecărei luni (modificările cu aprobarea conducerii).,
- ✓ Aduce la cunoștința medicului, asistentului șef, Comp.RUNOS indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.
- ✓ În situația în care intervin evenimente deosebite (ex: CM, deces în familie, etc.) care îl împiedică să se prezinte la program este obligat să anunțe în timp util șeful ierarhic, pentru a fi înlocuit, nu se acceptă concedii fără plată sau concedii de odihnă retroactive
- ✓ Nu părăsește locul de muncă decât cu acordul medicului șef secție, medicului curant, medicului de gardă, asistentei șef și doar în cazuri deosebite; dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca măcar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână pe secție pentru activitățile specifice ;interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când colega/colega de schimb întârzie sau nu se prezintă la serviciu
- ✓ Respectă normele de comportament în cadrul spitalului, relațiile între angajați nu trebuie să perturbe în vreun fel activitatea spitalului. Toate disputele, neînțelegerile se vor rezolva pe cale amiabilă și nu în prezența pacienților sau a persoanelor străine din exteriorul unității
- ✓ Respectă programul de lucru, semnează condica de prezență *la prezentare și la plecarea din serviciu* și poartă ecusonul la vedere , conform funcției și pregătirii pe care o are;
- ✓ Se îngrijește permanent de starea sa psihoemoțională și se străduiește să aibă un tonus psihic pozitiv
- ✓ Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de unitate;
- ✓ Participă la promovarea imaginii și a serviciilor acordate în spital și la protejarea mediului ambiant.
- ✓ Participă la ședințele de instruire, informare, prezentare, dezbateri, comunicare, evaluare organizate la nivelul unității și nu numai.
- ✓ Se supune evaluării performanțelor profesionale individuale cf. criteriilor de evaluare stabilite de unitate (Respectarea disciplinei și a programului de lucru
- ✓ Atribuțiile incluse în fișa postului nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și îndeplini și alte sarcini, decizii, dispoziții verbal sau scris ale conducerii unității ,justificate de un anumit context contractual, medical sau profesional cu respectarea limitelor , competențelor profesionale ale postului ocupat.
- ✓ **Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:**
 - comunicare eficientă cu pacientul / aparținătorii și colectivul (participare, ascultare și respect), pe prim plan fiind grijă față de pacient.
 - manualitate muncă în echipă , comunicare și empatie:

- simț gospodaresc ,politete, tact , seriozitate, inițiativă , spirit de observație ;
- însușire a reglementărilor administrative în timp real
- persoana de încredere, cu reacții rapide

VI. MENȚIUNI:

- ✓ Salariul de bază este renumerația primită în raport cu munca depusă
- ✓ Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare ;
- ✓ Concediile se acorda în conformitate cu legislația în vigoare.
- ✓ Periodicitatea promovării: se realizează conform normativelor și legislației în vigoare
- ✓ Protecția socială a salariaților , conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare
- ✓ Formarea profesională conform legislației în vigoare
- ✓ Normative de personal conform legislației
- ✓ Evaluarea profesională : conform legislației în vigoare

*Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător"

Comunicarea interactiva la locul de muncă:

- Mentine relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior cu care vine în contact având o atitudine politicoasă ;
- 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
- Își desfășoară în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora
- Are un comportament etic cu bolnavii, aparținătorii , colaboratorii

OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ :

1. Cantitate. - totalitatea îngrijirilor oferite pacienților, transportul lenjeriei, transportul persoanelor îngrijite, igienizarea spațiilor în care se află pacienții;
 2. Calitate : - reclamații înregistrate privind gradul de îngrijire a pacienților, prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 3. Costuri: - preocuparea pentru eliminarea risipei, economii la resursele utilizate;
 4. imp: - timpul de realizare a sarcinilor specifice postului să fie optimizat, cu eliminarea timpilor de inactivitate;
 5. Utilizarea resurselor: - preocuparea pentru utilizarea eficientă a materialelor;
 6. Mod de realizare: - exercitarea profesiei cu seriozitate, folosirea judicioasă a timpului de muncă, inițiativă și propuneri în vederea îmbunătățirii activității.
- Aplică consecvent instrucțiunile, legislația în vigoare, neputându-se apăra pe motiv că nu le cunoaște.
 - Raspunderea juridică generată de nerespectarea obligatiilor stabilite prin prezenta se va stabili în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și în baza procedurilor reglementate în Regulamentul Intern al spitalului
 - Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Baza legală a întocmirii fișei - Legislația în vigoare, RI, ROF, CCM la nivel de unitate, Contractul individual de muncă

Director Medical

Medic coordonator