



Aprobat
 MANAGER,
 Ec. Carmen Adriana Soțanescu

Carmen Adriana Soțanescu



FISA POSTULUI îngrijitoare

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul: | AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CF BUZĂU |
| 2. Cerințele postului: | |
| 2.1. Studii necesare: | |
| - pregătire de bază: | Studii generale |
| - specializări, perfecționări: | - |
| 2.2. Domenii profesionale: | Sănătate |
| 2.3. Experiență (stagiu) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului: | - |
| - în domeniul (specialitatea postului): | - |
| - perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: | - |
| 2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: | - tehnologii speciale ce trebuie cunoscute |
| 2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: | - |
| 2.6. Limbi străine: | - |
| 3. Descrierea atribuțiilor: | Conform anexei |
| 4. Relații: | |
| 4.1. ierarhice: | |
| - de subordonare: | X |
| - are în subordine: | - |
| 4.2. funcționale: | - |
| 4.3. de colaborare: | X |
| 4.4. de reprezentare: | - |
| 5. Limite de competență: | Conform anexei |
| 6. Responsabilitatea implicată de post: | - păstrarea confidențialității |
| 6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc. | Conform anexei |
| 6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității | Conform anexei |

Întocmit de:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data



Am luat la cunoștință

Numele și prenumele

Semnătura

Data



SPITALUL GENERAL CF GALAȚI
AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CF BUZĂU

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI INGRIJITOARE CURĂȚENIE

Ingrijitoarea de curățenie are obligații ce decurg din prevederile contractului individual de muncă și din regulamentele de ordine interioară.

ATRIBUTII:

1. Efectuarea curățeniei și dezinfecției tuturor cabinetelor, spațiilor, grupurilor sanitare, holurilor repartizate conform graficului și ori de câte ori este nevoie;
2. Întreținerea igienei mobilierului din cabinete și de pe holuri;
3. Schimbarea lenjeriei din cabinete de câte ori este necesar;
4. Transportul rufăriei în condițiile stabilite de normele de igienă (sac de rufe special, lavabil), cu respectarea circuitelor funcționale;
5. Participarea la recoltarea produselor biologice și asigurarea transportului sau păstrării acestora;
6. Însotirea/ transportul pacienților în Ambulatoriu pentru investigații și/sau consultații;
7. Respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;
8. Respectarea și aplicarea tehnicii privind efectuarea curățeniei;
9. Respectarea și aplicarea procedurii privind circuitului lenjeriei murdare și a lenjeriei curate;
10. Păstrarea materialelor/uneltelor de lucru în spațiu special destinat;
11. Utilizarea materialelor de lucru conform procedurilor.
12. Cunoașterea modului de preparare/utilizare a substanțelor decontaminante/dezinfectante folosite în practica curentă;
13. Sesizarea asistentei șef / medicului șef a diferitelor probleme ivite în timpul activității;
14. Verificarea la terminarea programului, înainte de plecarea din instituție, a închiderii apei calde și reci, buteliilor, luminii electrice, a ușilor, etc;
15. Respectarea programului de lucru al unității și nepărăsirea locului de muncă fără aprobarea asistentei șef / medicului șef;

In domeniul calității:

1. Participa la instruirile organizate în vederea implementării sistemului calității, la cele în domeniile profesional, securitate și sănătate în muncă, situații de urgență;
2. Cunoaște, își însușește și respectă prevederile normelor, procedurile, instrucțiunile interne, documentele legislative și de reglementare în vigoare ori alte documente care privesc activitatea desfășurată;
3. Îndeplinește responsabilitățile sau acțiunile din domeniile: calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, situații de urgență, dispuse de managementul spitalului sau de șeful ierarhic superior în baza competențelor dobândite;

In domeniul securității și sănătății în muncă:

1. Respecta Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile și omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltel, substanțele periculoase, echipamentele și alte mijloace de producție;
3. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
4. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înalturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii și utilizează corect aceste dispozitive;
5. Comunica imediat șefului ierarhic/ucratorului desemnat/angajatorului, orice situație de muncă pe care din motive întemeiate o considera un pericol pentru sănătatea și securitatea în muncă;
6. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

7. Coopereaza cu angajatorul si/sau lucratorul desemnat in vederea asigurarii ca mediul de munca si conditiile de lucru sa fie sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate;
8. Cunoaste, isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, care privesc postul ocupat si locurile de munca in care isi desfasoara activitatea;
9. Efectueaza controlul medical periodic, conform HG355/2007, privind supravegherea sanataii lucratorilor;

In domeniul situatiilor de urgenta:

1. Respecta Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
2. Cunoaste si respecta masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul institutiei;
3. Participa la toate actiunile de pregatire, de specialitate, organizate in incinta institutiei;
4. Participa efectiv la actiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor si bunurilor si de inlaturare a urmarilor calamitatilor naturale si catastrofelor;
5. Aduce la cunostinta sefului direct, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
6. Intretine si foloseste, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor;

Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

1. Respectă procedurile obligatorii ale sistemului de management al Calității;
2. Respectă procedurile operaționale ale SMC;
3. Respectă procedurile caracteristice ale SMC;
4. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/ sau externe pe linie de asigurarea calității.

RESPONSABILITATI:

1. Purtarea echipamentului de protecție prevăzut de normele în vigoare, care va fi schimbat zilnic și ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
2. Anunță asistenta șefă de starea sa de sănătate;
3. Respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;
4. Participarea la programe de educație sanitară a populației;
5. Participarea la protejarea mediului ambiant;
6. Respectă și aplică Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitate;
7. Respectarea Ord. MSF 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
8. Aplică prevederile Ordinului MS nr. 961/2016, Anexa nr. 1 cap. I, II și III privind curățenia și dezinfectia în unitățile medicale, Anexa nr.3 privind dezinfectia mâinilor precum și Anexa nr. 4 privind metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat precum și protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
9. Aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1101/2016, cap. II, art.12. alin. r, privind autodeclararea îmbolnăvirilor și PRECAUȚIUNILE STANDARD privind măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
10. Implementarea practicilor de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
11. Familiarizarea cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
12. Menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
13. Monitorizarea tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
14. Respectarea „Regulamentului de ordine interioară” și a „Regulamentului de Funcționare”-Sp.gen.CF Galați, a normelor de protecție și PSI.
15. Comunicarea cu presa, poliția, altele instituții publice, se va face exclusiv prin intermediul purtătorului de cuvânt al spitalului (persoana autorizată);

COMPETENTE:

1. Prepararea corectă a soluțiilor dezinfectante;
2. Pregătirea cabinetelor pentru dezinfecția ciclică, conform planificării;

3. Păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
4. Îndeplinirea altor sarcini atribuite de șefii ierarhici superiori, în limita pregătirii profesionale și a competențelor dobândite.

Limite de competență:

Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei.

MEDIC ȘEF,
DR. RAZOUK ABDUL AZZIZ



SEMNĂTURA SALARIATULUI,

Data:

Am luat cunoștință ROI și ROF,

SEMNĂTURA SALARIATULUI,

Data: