



Harghita Megye Tanácsa
Csíkszeredai Megyei Sürgősségi Kórház
Consiliul Județean Harghita
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137
secretariat@spitalmciuc.ro
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Nr: 16286

Data: 19.12.2019

Aprobat:
Manager,
Dr. Konrád Judith

FIȘA POSTULUI

I.DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE

NIVELUL POSTULUI: executie

Cod C.O.R: 532104

ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:

SECȚIA/COMPARTIMENTUL/ _____

II.DATE PERSONALE:

NUME: _____

PRENUME: _____

CNP: _____

III. SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

1) Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1.Pregătirea de bază : școală profesională sau școală generală

1.2.Pregătirea de specialitate:---

2) Experiența necesară:

2.1.Vechime în muncă : _____

2.2.Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: nu e cazul

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

3.1.Cunoasterea gradului de risc in utilizarea, manipularea aparaturii medicale din dotare, caracteristice asistentei de urgenta (monitoare-defibrilatoare, ventilatoare, micropicuratoare, infuzomate, nebulizatoare, incubatoare, sterilizatoare, etc.)

3.2.Cunoasterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultati din activitatea curenta

3.3.Cunoasterea obligatorie a asepsiei si antisepsiei

3.4.Cunoaste normele de conduita si circuitele unitatii

3.5.Manipularea reziduurilor taioase, ascutite, produse biologice cu risc de infectie si cunoasterea masurilor de preventie

3.6.Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:

- competențe generale : comunicarea eficientă cu pacienții

- competențe specifice : efectuarea de servicii de curățenie în încăperile secției

3.7.Gradul de autonomie în acțiune:

- autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

3.8.Efort intelectual:

- în conformitate cu complexitatea postului

3.9.Necesitatea unor aptitudini deosebite:

Data _____

Am luat la cunoștință _____

Semnătură _____

- manualitate, munca în echipă, comunicare
- 3.10.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
- tehnici de curățenie și dezinfecție

4) Responsabilitatea implicată de post:

- 4.1.Responsabilitate privind efectuarea curățeniei și dezinfecției
- 4.2.Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare
- 4.3.Responsabilitate în respectarea NPM si NPSI
- 4.4.Responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii
- 4.5.Păstrarea confidențialității și anonimatului pacienților.

5) Sfera de relații:

- 5.1 Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice - mediu
- 5.2.Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice - nu
- 5.3.Gradul de solicitare din partea cetățenilor și/sau subiecților serviciilor oferite de instituția publică - mediu.

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

Ierarhice;- de subordonare:asistentei șefe,medic sef UPU-SMURD,medic de garda;
- in subordine: voluntari care activeaza cu statut de cadre medii sau auxiliar;

Funcționale - cu compartimentele din cadrul unității sanitare;

De colaborare - cu tot personalul din cadrul departamentului;

V. ATRIBUȚII ȘI OBLIGAȚII:

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- efectuează curățenie riguroasă în toate încăperile serviciului, cât și în împrejurimile clădirii;
- efectuează curățenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie;
- efectueaza curatenia si dezinfectia zilnica a incaperilor, conf.PO, in fiecare tura de noapte,sub coordonarea infirmierei responsabile de tura
- raspunde de efectuarea curateniei generale in incaperile sectiei conform repartizarii in tabel;
- cunoaste dezinfectantele folosite,respecta concentratia de lucru si modul de folosire reglementat a acestora pentru a avea efectul prevazut si pentru a nu periclita sanatatea personalului si a pacientilor;
- răspunde de spălarea lenjeriei murdare și de recuperarea ei integrala;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde de starea aparaturii cu care lucrează;
- respectă regulamentul de funcționare a UPU;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef, loctiitorul acestuia sau de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- 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;
- declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire pe care o prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU;
- raspunde pentru supravegherea fiecarui pacient din UPU,de la prezentare pana la externarea/internarea lor,in primul rand in salonul unde este repartizat,dar si de orice alt pacient din UPU;
- in cazul in care este trimis cu sau in interesul pacientului in afara sectiei,sau in pauzele programate,anunta asistenta/ul sef de tura,care asigura inlocuirea lui pe perioada respectiva ;
- are obligatia de a informa asistenta/ul sef de tura unde se afla, in orice moment,pe tot parcursul turei ;

Data _____

Am luat la cunoștință

Semnătură _____

- respecta interzicerea purtării și folosirii telefoanelor mobile personale de întreg personalul UPU pe tot parcursul turei, cu excepția pauzelor programate și aprobate de asistenta sefa de tură ;
- respecta PO de mobilizare și programul de mobilizare conf. Graficului de mobilizare afișat și răspunde la apelul telefonic imediat;
- participă la instruirile privind protecția muncii, normele PSI;
- cunoaște și respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- participă la instruirile periodice ținute de responsabilul de specialitate al spitalului privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- respecta normele Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului său profesional și de autoperfecționare în activitatea depusă la locul de muncă;
- poartă în permanență echipament de protecție de culoare maro închis;
- poartă în permanență ecusonul la vedere;
- cunoaște și respecta ROF și ROI al spitalului
- semnează condica de prezență la începutul și sfârșitul programului de lucru;
- cunoaște și respecta Codul de conduită al personalului contractual al SJU Miercurea Ciuc
- cunoaște și respecta legea privind interzicerea completă a fumatului în unitățile sanitare, de stat și private;
- răspunde de respectarea circuitelor unității;
- răspunde de predare și preluarea integrală a lenjeriei în/din spălătoria spitalului,
- răspunde de preluarea, păstrarea și predarea turei următoare a materialelor folosite în departament, cum ar fi: lenjerie de pat, păături, pijamale, cămăși de noapte, perdele etc., precum și a tuturor bunurilor de inventar și de consum din secție;
- răspunde de efectuarea și calitatea curățeniei zilnice, precum și de a curățeniei generale efectuate a tuturor încăperilor în tot departamentul, conform P.O.,
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;

VI. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
2. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
3. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Fișa postului cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din fișa postului. Personalul serviciului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească întocmai.

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional și informatic și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Întocmit,

Medic șef secție :
Dr.Kacsó Jolán

As.med.pr. șefă secție :
Péter Anna-Mária

Data _____

Am luat la cunoștință

Semnătură _____