



**SPITALUL DE BOLI CRONICE „SFÂNTUL IOAN”
TÂRGU FRUMOS**

Str. Cuza Vodă, nr. 59, cod 705300, Târgu Frumos – Jud. Iași
Telefon: Fax 0232-710845, E-mail: sptgfrumos@yahoo.com



Aprobat
Manager Ec. Vărăreanu Lucica Ica



FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul individual de munca nr:

Locul de muncă: Spitalul de Boli Cronice „Sfântul Ioan” Târgu Frumos

Punct de lucru : Compartiment Spitalizare Continuă, Îngrijiri Paliative , Boli Cronice

Denumirea postului : INFIRMIER

I. Date de identificare a ocupantului postului:

1. Nume, prenume al ocupantului postului:
2. Grad profesional al ocupantului postului : INFIRMIER
3. Nivelul postului: *funcție de execuție*
4. COR conform Clasificării ocupațiilor din România: 532103
5. Tipul contractului de muncă: *contract individual de muncă pe durata nedeterminata*
6. Studii: *generale/medii*

II. CERINȚELE POSTULUI

1. Pregătirea de bază: *generale/medii*
2. Pregătirea de specialitate:
 - Curs infirmier organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății – Direcția generală resurse umane și certificare sau
 - Curs de infirmier organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților medicali din România
3. Experiență în specialitatea cerută de post: 6 luni vechime în activitate
4. Cunoștințe de utilizare/operare pe calculator (necesitate și nivel) : Nu este cazul,
5. Limbi străine - nivel de cunoaștere : Nu este cazul,
6. Nivel de certificare și autorizare : Nu este cazul,
7. Sfera relațională internă:
 - relații ierarhice:
 - subordonat: Managerului, Medicului șef secție, Asistentului șef secție, Asistentului medical;
 - relații de colaborare: cu tot personalul medical , nemedical și mediu sanitar din toate compartimentele spitalului.
 - relații functionale: cu personalul din toate compartimentele medicale ale spitalului, CPLIAAM, și personalul din aparatul funcțional.

III. ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

➤ ATRIBUȚII GENERALE ALE INFIRMIEREI

1. Își însușește și aplică prevederile R.O.F. și R.O.I. a spitalului.
2. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
3. Execută sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de șeful ierarhic.
4. Păstrează confidențialitatea informațiilor, a documentelor unității și a tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
5. Respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor operaționale și de lucru privitoare la postul său.
6. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității.
7. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității.
8. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează unitatea.
9. Respectă normele de protecția muncii și SU conform legislației în vigoare.
10. Participă la ședințele de lucru, instructaj SU, protecția muncii.
11. Se preocupă de ridicarea nivelului profesional și participă la formele de perfecționare.
12. Răspunde de calitatea activității desfășurate în timpul de lucru;
13. Execută sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de asistentul medical, asistentul șef sau medicul șef.
14. Își însușește și aplică regulile de bună practică care să contribuie la îmbunătățirea calității serviciilor în conformitate cu specificul funcției ocupate și cu standardele în vigoare

➤ ATRIBUȚII SPECIFICE ALE INFIRMIEREI DIN COMPARTIMENTUL CU PATURI

1. poartă echipamentul 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 precum și ecusonul standard pentru identificare;
2. va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
3. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;

IGIENA SPAȚIILOR

1. Efectuează întreținerea gospodărească a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor, usilor;
2. Pregătește salonul pentru dezinfectia ciclică și ajută echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia;
3. Efectuează curățenia și igienizarea spațiilor în care se află pacientul (camera și dependențe)
4. Igienizarea și curățenia este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
5. Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
6. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
7. Întreține igiena paturilor și a întregului mobilier din salon
8. Curăță și dezinfectează băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;

9. Transporta gunoiul si rezidurile alimentare la rampa de gunoi, in conditii corespunzatoare; raspunde de depunerea lor corecta in recipiente;
10. Curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza gunoiul;
11. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija, precum si a celor ce se folosesc in comun;
12. Triaza efectele pacientilor pentru a asigura dezinsectia acestora;
13. Supravegheaza transportul corect al rezidurilor solide, depunerea lor in recipiente si spalarea galetilor de transport; efectueaza dezinfectia tancului de gunoi, a recipientelor si a platformelor din jurul tancului;
14. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
15. Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor.
16. Deseurile infectioase sunt depozitate in locurile special amenajate.
17. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii ustensilele folosite ce le are personal in grija, precum si cele care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.

IGIENA SI HRANIREA PACIENTILOR

1. igienizarea pacientilor internati (imbaierea, dezinfectia si deparazitarea),efectueaza si se ingrijeste de igiena individuala a pacientilor nedeplasabili,
2. respecta regulile de igiena personala in ingrijirea pacientilor si schimba scutecel de unica folosinta a pacientilor nedeplasabili ori de cate ori este nevoie,
3. efectueaza ingrijiri de igiena corporala a pacientului:
 - ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice.
 - baia totala/partiala este efectuata periodic sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru prevenirea infectiilor si a escarelor.
 - imbracarea/dezbracarea pacientului este efectuata cu operativitate conform tehnicilor specific
 - ajuta personalul medical la positionarea pacientului imobilizat;
4. Menține igiena lenjeriei :
 - Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuata cu indemanare pentru asigurarea confortului pacientului.
 - Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare (se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole).
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.

- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
5. Preia rufele curate de la spațiul amenajat:
 - Lenjerie curată este transportată de la spații special amenajate la secția clinică în saci speciali.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjerie curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
 6. Ține evidențe la nivelul secției a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spațiile special amenajate ale unității și de la pacienți.
 7. Transporta alimentele de la oficiul alimentar la masa/patul pacientului:
 - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea 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.
 - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
 8. Pregătește pacientul imobilizat la pat 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 bolnavului.
 9. Ajută pacientul la activitatea de hranire și hidratare:
 - Acordă ajutor pentru alimentarea și hidratarea pacienților ținând seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
 10. Igienizează vesela pacientului:
 - Vesela pacientului este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - Vesela pacientului este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 11. Când este cazul ajută pacientul la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Însușește pacientului la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește pacientul imobilizat cu urinare, bazine, tavițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Pacientul este ajutat/asistat cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
 12. 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 pacienților.
 - Mobilizarea pacienților este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
 13. Comunică cu pacientului folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
 - Caracteristicile comunicării cu pacientului sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.

- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la pacientului.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine pacientului.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu pacientului este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
 - Respecta comportamentul etic fata de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul spitalului;
 - Supraveghează pacientii, anunța imediat asistentul de serviciu la orice schimbare survenită în comportamentul sau starea lor.
 - Îndeplinește orice alte sarcini trasate de seful superior;
14. Ajuta la transportul persoanelor îngrijite:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
15. Însoteste pacientul 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 acestuia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor pacientului se face cu corectitudine și răbdare.
16. Ajuta 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.
 - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Efectuează prompt dezinfectia spațiului în care a survenit decesul, respectând normele igienico-sanitare.
 - răspunde de buna funcționare și întreținere a aparaturii de dezinfectie; după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de conducerea unității;
 - nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului;
17. Respecta circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/aparținători /lenjerie/ materiale sanitare/deseuri).
18. Raportează în scris despre activitatea desfășurată în timpul turei de lucru, protocoalelor și schemelor de lucru
19. În cazul în care apar unele cerințe care depășesc aria de competență proprie, raportează sefului ierarhic.
20. Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
21. La terminarea programului de lucru va preda tura infirmierei din următorul schimb, pentru a se asigura astfel continuitatea îngrijirilor.
22. Se prezintă la serviciu conform graficului de lucru, și semnează în condica de prezență la ieșirea din tura;

23. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
24. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
25. Cunoaște și respectă « Drepturile pacientului »
26. Nu are dreptul să dea relatii privind starea pacientului.
27. Păstrează confidențialitatea datelor cu carater personal și anonimatul pacienților

➤ **TRIBUȚIILE INFIRMIEREI, PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE**

1. Respecta si aplica normele prevazute privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.
2. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
3. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
4. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și
5. Menține igiena compartimentului, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire
6. Participă la pregătirea și instruirea personalului privitor la prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
7. Participă la izolarea focarelor.
8. Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
9. Utilizeaza in permanenta echipamentul de protectie.

TRIBUȚIILE INFIRMIEREI PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MEDICALE

Aplica prevederile privind gestionarea deseurilor medicale, a Codurilor de procedura pentru fiecare categorie profesionala, raspunde de aplicarea lor;

1. colectează selectiv deșeurile, respectând planul de gestionare a deșeurilor.
2. se asigură ca transportul deșeurilor din sectie către spațiul de depozitare deșeuri al spitalului, se face respectând circuitele definite.

TRIBUȚIILE INFIRMIEREI PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (SSM)

Își desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încat să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În scopul realizării acestor obiective:

1. respecta normele, instrucțiunile și cerintele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu.
2. Se prezintă la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive.
3. Verifică înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și nu le va folosi pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată.
4. Folosește efectiv și corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, îl pune la locul destinat.

5. Respectă regulile de acces de la locul de muncă.
6. Nu va permite ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate, nu o va face el însuși, și nu va împiedica aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
7. Menține locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă.
8. Semnalează imediat superiorului orice defecțiune sau orice altă situație care poate constitui un factor de risc, de accidentare sau boală profesională.
9. Anunță imediat superiorul în cazul producerii unui accident de muncă și acordă primul ajutor.
10. Întrerupe activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și anunță imediat pe superiorul direct.
11. Participă la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
12. Furnizează toate datele și informațiile de care are cunoștință, inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari.
13. Se asigură de păstrarea ordinii, disciplinei și curăteniei la locul de muncă și în zonele adiacente acestuia;
14. Cunoaște și respectă întocmai dispozițiile referitoare la munca pe care o îndeplinește, normele de protecție a muncii și PSI având în vedere că nu pot fi absolviți de răspundere prin invocarea necunoașterii acestora
15. Acordă ajutor, atât cât este posibil, oricărui alt salariat sau pacient, aflat într-o situație de pericol;
16. Cunoaște și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
17. Cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
18. Va refuza întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi;
19. Respectă fidelitatea față de angajator;
20. Poate părăsi locul de muncă numai cu avizul superiorului ierarhic iar la începerea și la terminarea programului de lucru va semna în condica de prezență;
21. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
22. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidentele de muncă suferite de propria persoană;
23. Nu va absenta nemotivat, iar învoierile și concediile fără plată să fie justificate și anunțate șefului ierarhic; la începerea și la sfârșitul programului va semna în condica de prezență.
24. Colaborează și menține relații de bună înțelegere și cu colegii;
25. Participă activ la rezolvarea sarcinilor când se lucrează în echipă utilizând capacitățile de organizare la locul de muncă;
26. Folosește integral timpul de lucru pentru realizarea atribuțiilor de serviciu; în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale;
27. Este cinstit, loial și disciplinat, și va da dovadă în permanență de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
28. La încetarea raporturilor de muncă va preda integral pe baza de proces verbal toate documentele aferente activității depuse la care a avut acces în exercitarea funcției, fiind în

continuare raspunzator de orice prelucrare ilegala si/sau dezvaluire neautorizata a informatiilor la care a avut acces in timpul defasurarii activitatii.

29. La incetarea raporturilor de munca, in ultima zi lucratoare va preda in baza unui proces verbal si in buna stare toate instrumentele si dispozitivele care apartin angajatorului si orice alta aparatura pe care o utilizeaza pentru a si desfasura activitatea.
30. Cunoaste, respecta si apara drepturile pacientului.
31. Cunoaste si respecta Codul de conduita a personalului contractual din institutiile publice;
32. Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului;
33. Cunoaste și respectă legislatia muncii.

TRIBUȚIILE INFIRMIEREI PRIVIND PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR P.S.I. ȘI APLICAREA PROCEDURILOR PENTRU SITUAȚII DE URGENTA

1. Respectă regulile și aplică măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunostință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.
2. Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.
3. Nu va efectua manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
4. Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
5. Cooperează cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
6. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
7. Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunostință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Acționează in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricărui pericol iminent de incendiu.
9. Respectă întocmai, în caz de urgență planul de evacuare a locului de muncă.
10. Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
11. Operatiile de curatare se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
12. Solutiile de curatare se manevreaza cu mainile protejate;
13. Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
14. Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
15. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care
16. va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
17. În cazul semnalizării unui accident/incident sunt anunțate prompt persoanele abilitate, șefi ierarhici, PSI precum și serviciile de urgență;
18. Cunoaște și aplica procedurile de urgență și evacuare;
19. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
20. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai, în caz de urgență.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

1. Cunoaște, respectă și aplică documentele interne din domeniul calității, stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri generale, de sistem, operaționale, de proces, de lucru, Protocoale, Instrucțiuni de lucru și alte documente interne al unității aferente activității desfășurate.
2. Își desfașoară activitatea conform procedurilor operaționale și de lucru, urmărind în permanență atingerea obiectivelor propuse.
3. Colaborează cu tot personalul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.
4. Aplică măsurile stabilite la nivelul compartimentului unde își desfașoară activitatea pentru diminuarea riscurilor.
5. Identifică riscurile asociate activității pe care o desfașoară, propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează șefului direct spre avizare.
6. Participă la activități și instruirii privind îmbunătățirea calității.
7. Răspunde de calitatea serviciilor prestate, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate.
8. Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea.
9. Contribuie la îmbunătățirea calității în unitate și la locul de muncă prin propuneri și acțiuni concrete.
10. Se preocupă în permanență de îmbunătățirea calității actului medical în compartimentul de care răspunde.

IV. CONDIȚIILE DE LUCRU:

4.1 TERMENI ȘI CONDIȚII:

1. Conform contractului individual de muncă: la angajare.
2. Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
3. Timpul de muncă și timpul de odihnă :
 - Se prezintă la servicii conform graficului
 - Programul 8 ore pe zi sau în ture conform graficului
 - În cadrul programului de lucru 2 ore pe lună sunt alocate instruirilor în tematica calității serviciilor medicale.
4. Formarea profesională conform legislației în vigoare.
5. Pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit conform înscrisurilor din cererea CO.

4.1 RECOMPENSAREA MUNCII:

1. Salariul : conform legislației în vigoare
2. Forma de salarizare : conform legislației în vigoare

4.3 EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

1. Cunoștințe și experiență profesională.
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum.

5. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
6. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu angajatul va răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

4.4 FIȘA POSTULUI este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

- Fișa postului se întocmește în 3 exemplare din care un exemplar se arhivează la compartimentul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului, unul se înmânează salariatului, unul rămâne la șeful direct al salariatului care coordonează activitatea și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite prin fișa postului și unul managerului.
- Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora, astăzi

Întocmit de:

Nume și Prenume:

Semnătura _____

Data _____

Am luat la cunoștința:

Nume și Prenume:

Semnătura _____

Data _____

