



Aprobat,
Manager Ec. Vărăceanu Irinaica



F I Ş A P O S T U L U I

Anexa la Contractul individual de munca nr:

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

Punct de lucru : Compartiment DISPENSAR TB

Denumirea postului : INGRIJITOARE DE CURATENIE

I. Date de identificare a ocupantului postului:

1. Nume, prenume al ocupantului postului:
2. Grad profesional al ocupantului postului : INGRIJITOARE DE CURATENIE
3. Nivelul postului: *funcție de execuție*
4. COR conform Clasificării ocupațiilor din România: 532104
5. Tipul contractului de muncă: *contract individual de muncă pe durata nedeterminată*
6. Studii:

II. CERINȚELE POSTULUI

1. Pregătirea de bază: *generale/medii*
2. Pregătirea de specialitate: Nu este cazul,
3. Experiență în specialitatea cerută de post: Nu este cazul,
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 sef sectie, Asistentului sef secție, Asistentului medical;
 - relații de colaborare: cu tot personalul medical , nemedical și mediu sanitar din toate compartimentele spitalului.
 - relații funktionale: cu personalul din toate compartimentele medicale ale spitalului, CPLIAAM, și personalul din aparatul funcțional.

III. ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

➤ ATRIBUȚII GENERALE ALE INGRIJITOAREI DE CURATENIE

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 cerintelor postului.
3. Execută sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de șeful ierarhic.
4. Păstrarează confidențialitatea informațiilor, a documentelor unității și a tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
5. Respectă prevederile normative 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 situații de urgență conform legislației în vigoare.
10. Participă la ședințele de lucru, instructaj situatii de urgență, 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 vigoare

➤ ATRIBUȚII SPECIFICE ALE INGRIJITOAREI DE CURATENIE

1. Pregăteste saloanele pentru dezinfecția ciclica și ajuta echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia;
2. Efectuează curățenia și igienizarea spațiilor în compartimentul unde-si desfăsoara activitatea,
3. Curată și dezinfecțează zilnic și ori de cate ori este nevoie baile și WC-urile cu materiale și ușenile folosite numai în aceste locuri;
4. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor, cabinelor și spațiilor din compartiment
5. Intreține igiena paturilor, dulapurilor și noptierelor din compartiment;
6. Răspunde de buna funcționare și întreținere a aparatului de dezinfecție
7. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal precum și ecusonul standard pentru identificare ;
8. Asigura pastrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
9. Transportă gunoiul și rezidurile alimentare la rampa de gunoi, în condiții corespunzătoare; răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;
10. Curată și dezinfecțează vasele în care se pastrează gunoiul;
11. Răspunde de pastrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grija, precum și a celor ce se folosesc în comun;
12. Igienizarea și curățenia este efectuată periodic conform normelor igienico sanitare.
13. Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
14. Deseurile infectioase sunt depozitate în locurile special amenajate.

15. Utilizează și păstrează în bune condiții ustensilele folosite ce le are personal în grija, precum și cele care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
16. Înlocuieste și transportă în condițiile stabilite lenjeria murdară din copartiment, respectând modul de colectare și ambalare a acesteia în funcție de gradul de risc ;
17. Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în aşa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, personalului și pacienților.
18. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
19. Depozitarea lenjeriei murdară ambalate se face într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
20. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport.
21. Preia lenjeria curată de la agentul de la spălătorie și o depozitează în mod corespunzător, în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
22. Respectă circuitele funktionale în cadrul spitalului (personal sanitar/ pacienți/apartinatori /lenjerie/ materiale sanitare/deseuri).
23. Respectă Precautiunile Universale.
24. În cazul în care apar unele cerințe care depasesc aria de competență proprie, raportează sefului ierarhic.
25. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
26. Se prezintă la serviciu conform graficului de lucru, și semnează în condiția de prezență la ieșirea din tura;
27. Respectă ordinea și disciplina la locul de munca, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de munca.
28. În funcție de nevoile sectiei va prelua și alte puncte de lucru.
29. Respectă comportamentul etic față de pacienți, apartinatori și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politic și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfasurării întregii activități în cadrul spitalului;
30. Cunoaște și respectă « Drepturile pacientului »
31. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
32. Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal și anonimatul pacienților

ATRIBUȚIILE INGRIJITOAREI DE CURATENIE, PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIAȚE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

1. Respectă și aplică normele prevazute privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.
2. Respectă indeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlaturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza,etc.).
3. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acută pe care o prezintă precum și 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 intruirea personalului privitor la prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
7. Participă la izolarea focarelor.
8. Aplica tehniciile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
9. Utilizează în permanenta echipamentul de protecție.

ATRIBUTIILE INGRIJITOAREI DE CURATENIE PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR MEDICALE

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

- 1.** colectează selectiv deşeurile, respectând planul de gestionare a deşeurilor.
- 2.** se asigură ca transportul deşeurilor din secție către spațiul de depozitare deșeuri al spitalului, se face respectând circuitele definite.

ATRIBUTIILE INGRIJITOAREI DE CURATENIE PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (SSM)

Își desfăsoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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 sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În scopul realizării acestor obiective:

- 1.** respectă normele, instrucțiunile și cerințele 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 odihnăt, fară 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 destinaț.
- 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 îmbolnavire profesională.
- 7.** Menține locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă.
- 8.** Semnalizează 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 imminent de accidentare sau îmbolnavire profesională și anunță imediat pe superiorul direct.
- 11.** Participă la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, își insușește 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 pastrarea ordinii, disciplinei și curateniei la locul de munca și în zonele adiacente acestuia;
- 14.** Cunoaște și respectă întocmai dispozitiile referitoare la munca pe care o îndeplinește, normele de protecție a muncii și PSI având în vedere că nu pot fi absolvite de raspundere prin invocarea necunoașterii acestora

15. Acorda ajutor, atat cat este posibil, oricarui alt salariat sau pacient, aflat intr-o situatie de pericol;
16. Cunoaste și respectă normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
17. Cooperează cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
18. Va refuza intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalți colegi;
19. Respectă fidelitatea fata de angajator;
20. Poate părăsi locul de muncă numai cu avizul superiorului ierarhic iar la inceperea și la terminarea programului de lucru va semna 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 inviorile si conchediile fara plata sa fie justificate si anuntate sefului ierarhic; la inceperea si la sfarsitul programului va semna in condica de prezenta.
24. Colaborează și mentine relatii de buna intrelegere si cu colegii;
25. Participă activ la rezolvarea sarcinilor cand se lucrează in echipă utilizand capacitatele de organizare la locul de munca;
26. Folosește integral timpul de lucru pentru realizarea atributiilor de serviciu; in acest sens, nu se occupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale;
27. Este cinstit, loial si disciplinat, si va da dovada in permanenta de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
28. La incetarea raporturilor de munca va preda integral pe baza de proces verbal toate documentele aferente activitatii depuse la care a avut acces in exercitarea functiei fiind in continuare raspunzator de orice prelucrare ilegală 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 dispozitevele care aparțin 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 conduită a personalului contractual din institutiile publice;
32. Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului;
33. Cunoaste și respectă legislatia muncii.

ATRIBUȚIILE INGRIJITOAREI DE CURATENIE PRIVIND PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR P.S.I. ȘI APLICAREA PROCEDURILOR PENTRU SITUATII DE URGENTA

1. Respectă regulile și aplică măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, 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 încalcare 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 în 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 cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Acționează în 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 și nu se folosesc cu mainile umede;
11. Operatiile de curatare se executa cu cea mai mare atenție, 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. Defecțiunile 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 și 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 aplică 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, Protocole, 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 risurile 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 propunerii 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 prezinta la servicii conform graficului
 - Programul 8 ore pe zi sau in 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 inscrisurilor din cererea CO.

4.1 RECOMPENSAREA MUNCII:

1. Salariul : conform legislatiei in vigoare
2. Forma de salarizare : conform legislatiei in 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 cunoștință:

Nume și Prenume:
Semnătura _____

Data _____

