

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 1/5	

SPITALUL ORASENESC BUMBESTI JIU
JUDETUL GORJ

Exemplar nr 1
Editia nr.1
Pagina 1 din 5

APROBAT
Manager

FISA DE POST

1.Denumirea postului: Ingriditor

2.Numele si prenumele:

3.Sectie/Compartiment: Sectia Medicina Interna

4.Cerinte

4.1.Studii: - Generale (Scoala generala)
- medii(liceale): liceul

4.2.Vechime : -

4.3.Alte cerințe specifice:

- Capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Atentie la detalii;
- Spirit de echipă, intelegere pentru nevoile oamenilor, pentru a crea un climat de lucru cat mai favorabil;
- Echilibru emotional;
- Rezistenta la stres;
- Corectitudine in munca;
- Usurinta,claritate si coerenta in exprimare;
- Capacitate de efort fizic prelungit;
- Responsabilitate;
- Manualitate privind efectuarea operatiunilor de curățenie;
- Promptitudine;
- Cursuri de specializare si perfectionare corepunzatoare postului;
- Pregatire profesionala continua,experienta si profesionalism.

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 3/5	

sanitar;

- Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
- Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- **Respecta prevederile O.M.S nr. 1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :**
 - a) aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
 - b) asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
 - c) aplicarea metodologiei de investigatie prin sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completatii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
- Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului;
- 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;
 - Efectuează zilnic curățenia și dezinsecția în spațiile aferente cabinetului de Medicina-Interna din cadrul Ambulatoriului integrat spitalului.
 - Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta șefă sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinsecției și dezinsecției saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului de materiale.

Atributii conf. O.M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curateniei, dezinsecției :

- 1.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinsecția igienică a mainilor prin spalare;
 - dezinsecția pielii intacte.
- 2.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinsecția suprafețelor ;
 - dezinsecția dispozitivelor medicale prin imersie ;
- 3.Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinsecțante.
- 4.Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinsecțantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia.

Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca :

1. să utilizeze corect echipamentele de munca din dotare;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 4/5	

- a. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - b. să comunice imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - c. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - d. să coopereze cu angajatorul și / sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
3. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- a. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - b. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
 - c. să își desfășoare 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;
 - d. să se supună examenelor medicale la angajare, periodice și la schimbarea locului de muncă;

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
- sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;
- sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatarea managerului orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 5/5	

7. Autoritate si libertate organizatorica:

- Capacitatea de a utiliza corect si eficient echipamentele utilizate in procesul muncii: materiale de curatenie (detergenti, solutii dezinfectante), echipamente de curatenie (matura, galeata, aspirator, mop, pamatufuri, bureti, carpe si perii de curatat gresia, faianta);
- Capacitatea de a utiliza corect si cu responsabilitate aparatura si materialele puse la dispozitie de unitate;

8. Competente

- competente generale: comunicarea eficienta cu pacientii;
- competente specifice: efectuarea de servicii de curatenie in saloane, toalete si bai.

9. Criterii de evaluare a performantelor

9.1. Obiective de performanță și criterii cantitative urmărite:

- numarul de tehnici de curatenie si dezinfectie realizate pe luna, conform competentelor.

9.2. Criterii calitative/subiective de evaluare

- cunoștințe și experiența profesională;
- promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- calitatea lucrărilor executate și a activității desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverența, obiectivitate, disciplină;
- intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- condiții de muncă.

Evaluarea se face anual.

Elaborat

AM LUAT LA CUNOSTINTA

Asistent medical sef

Titular post :

Avizat

Medic Sef Sectie

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 1/5	

SPITALUL ORASENESC BUMBESTI JIU
JUDETUL GORJ

Exemplar nr 1
Editia nr.1
Pagina 1 din 5

APROBAT
Manager

FISA DE POST

1.Denumirea postului: Ingriditor

2.Numele si prenumele:

3.Sectie/Compartiment: Sectia Neurologie

4.Cerinte

4.1.Studii: - Generale (Scoala generala)
- medii(liceale): liceul

4.2.Vechime : -

4.3.Alte cerințe specifice:

- Capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Atentie la detalii;
- Spirit de echipă, intelegere pentru nevoile oamenilor, pentru a crea un climat de lucru cat mai favorabil;
- Echilibru emotional;
- Rezistenta la stres;
- Corectitudine in munca;
- Usurinta,claritate si coerenta in exprimare;
- Capacitate de efort fizic prelungit;
- Responsabilitate;
- Manualitate privind efectuarea operatiunilor de curățenie;
- Promptitudine;
- Cursuri de specializare si perfectionare corepunzatoare postului;
- Pregatire profesionala continua,experienta si profesionalism.

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 2/5	

5.Relatii

5.1.Relatii ierarhice

- este subordonat: - medicului sef sectie;
- asistentului medical sef sectie.
- are in subordine : nu este cazul

5.2.Relatii functionale:

- cu personalul medical din sectiile si compartimentele unitatii;
- cu personalul TESA

5.3.Relatii de colaborare:

- din punct de vedere administrativ : - cu asistenta sefa;
- cu personalul medical din sectie.

6.Atribuții,responsabilități,sarcini

- Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
- Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;
- Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuișoarelor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
- Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
- Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
- Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- Ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condițiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
- Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
- Curăță și dezinfectează echipamente refozabile (tărgi, cărucioare, șorțuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
- Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 3/5	

sanitar;

- Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
- Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- **Respecta prevederile O.M.S nr. 1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :**
 - a) aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
 - b) asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
 - c) aplicarea metodologiei de investigatie prin sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completatii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
- Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului;
- 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;
- Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta șefă sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsecției saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului de materiale.
- Efectuează zilnic curățenia si dezinfecția in spatiile aferente cabinetului de Neurologie si a cabinetului de Recuperare Medicina Fizica si Balneologie din cadrul Ambulatoriul integrat spitalului.

Atributii conf. O.M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curateniei, dezinfectiei :

- 1.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
- 2.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
- 3.Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
- 4.Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca :

1. să utilizeze corect echipamentele de munca din dotare;

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 4/5	

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- a. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- b. să comunice imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- c. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- d. să coopereze cu angajatorul și / sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

3. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- a. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- c. să își desfășoare 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 îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- d. să se supună examenelor medicale la angajare, periodice și la schimbarea locului de muncă;

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:

-sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;

-sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;

-sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;

-sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;

-sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;

-sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

-sa comunice imediat dupa constatarea managerului orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

-sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 5/5	

-sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

7.Autoritate si libertate organizatorica:

- Capacitatea de a utiliza corect si eficient echipamentele utilizate in procesul muncii: materiale de curatenie (detergenti,solutii dezinfectante),echipamente de curatenie (matura,galeata,aspirator,mop,pamatufuri,bureti,carpe si perii de curatat gresia,faianta);
- Capacitatea de a utiliza corect si cu responsabilitate aparatura si materialele puse la dispozitie de unitate;

8.Competente

- competente generale:comunicarea eficienta cu pacientii;
- competente specifice:efectuarea de servicii de curatenie in saloane,toalete si bai.

9.Criterii de evaluare a performantelor

9.1.Obiective de performanță și criterii cantitative urmărite:

- numarul de tehnici de curatenie si dezinfectie realizate pe luna, conform competentelor.

9.2. Criterii calitative/subiective de evaluare

- cunoștiinte și experienta profesională;
- promptitudine și operativitate în realizarea atributiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- calitatea lucrărilor executate și a activității desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate,disponibilitate la efort suplimentar,perseverența,obiectivitate,disciplină;
- intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii,initiativă și creativitate;
- conditii de muncă.

Evaluarea se face anual.

Elaborat

Asistent medical sef

AM LUAT LA CUNOSTINTA

Titular post :

Avizat

Medic Sef Sectie

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 1/5	

SPITALUL ORASENESC BUMBESTI JIU
JUDETUL GORJ

Exemplar nr 1
Editia nr.1
Pagina 1 din 5

APROBAT
Manager

FISA DE POST

1.Denumirea postului: Ingriditor

2.Numele si prenumele:

3.Sectie/Compartiment: Sectia Obstetrica-Ginecologie

4.Cerinte

4.1.Studii: - Generale (Scoala generala)
- medii(liceale): liceul

4.2.Vechime : -

4.3.Alte cerințe specifice:

- Capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Atentie la detalii;
- Spirit de echipă, intelegere pentru nevoile oamenilor, pentru a crea un climat de lucru cat mai favorabil;
- Echilibru emotional;
- Rezistenta la stres;
- Corectitudine in munca;
- Usurinta,claritate si coerenta in exprimare;
- Capacitate de efort fizic prelungit;
- Responsabilitate;
- Manualitate privind efectuarea operatiunilor de curățenie;
- Promptitudine;
- Cursuri de specializare si perfectionare corepunzatoare postului;
- Pregatire profesionala continua,experienta si profesionalism.

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 2/5	

5.Relatii

5.1.Relatii ierarhice

- este subordonat: - medicului sef sectie;
- asistentului medical sef sectie.
- are in subordine : nu este cazul

5.2.Relatii functionale:

- cu personalul medical din sectiile si compartimentele unitatii;
- cu personalul TESA

5.3.Relatii de colaborare:

- din punct de vedere administrativ : - cu asistenta sefa;
- cu personalul medical din sectie.

6.Atribuții,responsabilități,sarcini

- Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
- Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;
- Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuițătoarelor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
- Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
- Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
- Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacientelor din secție către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- Ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condițiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacientelor;
- Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
- Curăță și dezinfectează echipamente refofosibile (tărgi, cărucioare,) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
- Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
- Va avea un comportament etic față de bolnave, aparținătorii acestuia și față de personalul medico

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 3/5	

sanitar;

- Asigură respectarea drepturilor pacientelor conform Legii pacientului;
- Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale conform prevederilor în vigoare;
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicului de gardă, asistenta șefă sau medicului șef, în cazuri deosebite;
- Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- Respecta prevederile O.M.S nr. 1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale cu privire la :
 - a) aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
 - b) asigurarea transportului deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
 - c) aplicarea metodologiei de investigație prin sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
- Cunoaște și respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului;
- 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;
- Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta șefă sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsecției saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului de materiale.
- Efectuează zilnic curățenia și dezinfectia în spațiile aferente cabinetului de Obstetrică-Ginecologie din cadrul Ambulatoriului integrat spitalului.

Atributii conf. O.M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curateniei, dezinfectiei :

- 1.Cunoasterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
- 2.Cunoasterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
- 3.Cunoasterea și respectarea criteriilor de utilizare și pastrare corecta a produselor dezinfectante.
- 4.Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia și timpul de actiune al acestuia.

Atributii pe linie de securitate și sanatate în munca :

1. să utilizeze corect echipamentele de munca din dotare;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 4/5	

- a. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - b. să comunice imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - c. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - d. să coopereze cu angajatorul și / sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
3. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- a. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - b. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
 - c. să își desfășoare 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;
 - d. să se supună examenelor medicale la angajare, periodice și la schimbarea locului de muncă;

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
- sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;
- sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatarea managerului orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu	FIȘA POST	Cod: PO 1.2-04/F1	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 5/5	

7.Autoritate si libertate organizatorica:

- Capacitatea de a utiliza corect si eficient echipamentele utilizate in procesul muncii: materiale de curatenie (detergenti,solutii dezinfectante),echipamente de curatenie (matura,galeata,aspirator,mop,pamatufuri,bureti,carpe si perii de curatat gresia,faianta);
- Capacitatea de a utiliza corect si cu responsabilitate aparatura si materialele puse la dispozitie de unitate;

8.Competente

- competente generale:comunicarea eficienta cu pacientii;
- competente specifice:efectuarea de servicii de curatenie în saloane,toailete si bai.

9.Criterii de evaluare a performantelor

9.1.Obiective de performanță și criterii cantitative urmărite:

- numarul de tehnici de curatenie si dezinfectie realizate pe luna, conform competentelor.

9.2. Criterii calitative/subiective de evaluare

- cunoștințe și experiența profesională;
- promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- calitatea lucrărilor executate și a activității desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate,disponibilitate la efort suplimentar,perseverența,obiectivitate,disciplină;
- intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii,initiativă și creativitate;
- conditii de muncă.

Evaluarea se face anual.

Elaborat

AM LUAT LA CUNOSTINTA

Asistent medical sef

Titular post :

Avizat

Medic Sef Sectie