



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING  
Calea Plevnei nr.142-144  
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17  
[www.spitalefwiting.ro](http://www.spitalefwiting.ro) E-mail: [secretariat@spitalefwiting.ro](mailto:secretariat@spitalefwiting.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.32927

## FIȘA POSTULUI

### INFIRMIERĂ DEBUTANTĂ

1. Secția în care este prevăzut postul: **SECȚIA CLINICĂ MEDICINĂ INTERNĂ I**
2. Cerințele postului:
  - 2.1. Studii necesare:
    - pregătire de bază: **scoala generala sau studii medii**
    - specializări, perfecționări: **curs de infirmieră**
  - 2.2. Domenii profesionale: **medical**
  - 2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:
    - în domeniul (specialitatea postului): **vechime legală**
    - perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechimea legală;**
  - 2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: **deținerea abilităților necesare postului**
  - 2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: **calități legate de comportamentul social**  
**rezistență la stres, spirit de echipă, flexibilitate.**
  - 2.6. Limbi străine: **nu este necesar**
3. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

- a) își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- b) pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- c) efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat la pat cu respectarea regulilor de igienă;
- d) ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc);
- e) distribuie hrana bolnavilor și în cazuri speciale (invalidități) asigură hrana directă în salon; la distribuirea hranei va purta calota, masca și mănuși de unică folosință precum și halat alb, altul decât cel purtat în secție, folosit doar pentru servirea mesei;
- f) asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție);
- g) ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
- h) transportă lenjeria murdară, în containere speciale la spălătorie și o aduce curată, cu respectarea circuitelor stabilite;
- i) execută, la indicația asistentului medical, dezinfectia zilnică a mobilierului din salon sau ori de câte ori este nevoie;
- j) golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentele pacientului;
- k) efectuează curățenia, dezinfectia și întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi;
- l) respectă și aplică normele în vigoare privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei, și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare, precum și a normelor în vigoare privind expunerea accidentală la produse biologice, precum și combaterea infecțiilor asociate actului medical;
- m) completează graficul zilnic de curățenie / dezinfectie conform modelului CPCIAAM;
- n) va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- o) poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- p) respecta normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- q) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă și protecția muncii;
- r) răspunde personal pentru neîndeplinirea sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- s) transporta alimentele de la bucatărie pe secție cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;

- t) asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare;
- a) ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze în condiții corespunzătoare și în limitele stabilite de medic;
- a) răspunde și respectă confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți, documentele medicale ale acestora, drepturile și integritatea pacienților;
- b) respectă prevederile specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical.
- c) respectă atribuțiile specifice diminuării riscului infecțiilor asociate actelor medicale;
- d) respectă prevederile OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate actelor medicale în unitățile sanitare, OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și OMS nr.1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;
- e) managementul deșeurilor:
- respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 modificat și completat prin OMS nr.997/2004, OMS nr.1029/2004 și OMS nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor periculoase și / sau nepericuloase;
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
  - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
  - transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrările efectuate în condiții corespunzătoare;
  - răspunde și urmărește depunerea lor corectă în recipiente, în incinta instituției publice;
  - urmărește colectarea selectivă a deșeurilor generate din instituție și se asigură de depozitarea corectă a acestora în vederea refolosirii lor sau ridicării de către un furnizor autorizat în acest sens;
  - participă la instruirile periodice realizate pentru toți salariații implicați în acest gen de activitate, de respectarea legislației din domeniul protecției mediului aflată în vigoare;
  - participă la instruirile în care se actualizează informațiile legislative după noile reglementări aparute.
- f) respecta Regulamentul intern, ROF, CCM, Normele de Protecția Muncii și normele PSI;
- g) răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului șef sau după caz a medicului de gardă sau medicului șef asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influența asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;

#### 4. Relații:

##### 4.1. Ierarhice:

- de subordonare: **asistent medical, asistent șef secție, medic șef secție**
- are în subordine: **nu**

##### 4.2. funcționale: **cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice**

##### 4.3. de colaborare: **cu personalul din toate compartimentele de muncă.**

##### 4.4. de reprezentare: **da**

5.Limite de competențe: **reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități;**

6.Responsabilitatea implicată de post: **responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus, păstrarea confidențialității, integritatea inventarului sau a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea unor norme specifice, respectarea prevederilor legale privind acivitatea specifică postului,etc.**

6.1.Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte: **da**

6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității:

- **respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;**

- **răspunde prompt la solicitările pacienților;**

- **efectuează controlul medical periodic conform legilor în vigoare.**

Întocmit de: MEDIC SEF SECTIE

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura.....

Data.....

Am luat la cunoștință

Numele și prenumele.....

Semnătura.....

Data.....