



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

## FIȘA POSTULUI

### INGRIJITOARE

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**

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 unitati sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;

- b) efectueaza curatenia si dezinfectia in conditii corespunzatoare spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a cabinetelor, saloanelor, holurilor, scarilor
- c) asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție);
- d) transportă lenjeria murdară, în containere speciale la spălătorie și o aduce curată, cu respectarea circuitelor stabilite;
- e) execută, la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnică a mobilierului din salon sau ori de câte ori este nevoie;
- f) efectuează curățenia, dezinfectia și întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi;
- g) 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;
- h) completează graficul zilnic de curățenie / dezinfectie conform modelului CPCIAAM;
- i) va respecta comportamentul etic fata de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- j) poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- k) respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- l) participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef, privind normele de igiena si protectia muncii;
- m) raspunde personal pentru neindeplinirea sarcinilor prevazute in fisa postului;
  - 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 atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 modificat si completat prin OMS nr.997/2004, OMS nr.1029/2004 si OMS nr.1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deșeurilor periculoase si / sau nepericuloase;
    - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
    - asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
    - transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrarile efectuate in conditii corespunzatoare;
    - 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 activitatea 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.....