Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi
Oraş Buhuşi, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău, A.S.F. nr. 2146 din 10.03.2025, C.I.F. 4187271, Cod postal 605100,
Acreditat A.N.M.C.S. - Certificat de Acreditare Seria ANMCS Nr.2-187 valabil pana la 30.03.2026
Tel: 0234-262220 – centrala, Tel/Fax: 0234-261560 – secretariat
e-mail: office@spitalbuhusi.ro site: www.spitalbuhusi.ro

I.S.O. 9001:2015 N.R. C220452/01/RO | I.S.O. 22000:2018 N.R. A220452/01/RO | I.S.O. 45001:2018 N.R. S220452/01/RO

Nr...../..... 2025

Avertisment ! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi.
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului.

APROBAT MANAGER,
Poiana Constantin

FIŞA POSTULUI

NUME SI PRENUME:

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1.Nivelul Postului: **FUNCTIE DE EXCUTIE**

2.Denumirea postului: **INFIRMIERA DEBUTANTA - C.O.R. 532103**

3.Gradul profesional: **DEBUTANTA**

4.Locul de munca: **SECTIA BOLI INFECTIOASE**

5. Scopul principal al postului: Asigurarea nevoilor de îngrijire a pacientului si supravegherea stării sale de sănătate conform nivelului de competență: igienă personală, alimentare și hidratare, transport, igienizarea spațiului pacientului.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate**: - studii medii sau gimnaziale
2. **Perfectionari** : cursuri de igiena
3. **Cunostinte operare/programare pe calculato**r: nu e cazul
4. **Limbi straine cunoscute**: nu e cazul
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**: disciplina, seriozitate, indemanare, comunicare interumana, lucru in echipa, atentie si concentrare distributiva, promptitudine, adaptabilitate, rezistenta la stres, rezistenta la efort fizic, empatia in relatia cu pacientul, stabilitate emotionala, rabdare, politete, autocontrol.
6. **Cerinte specifice**:
   - calificare profesionala - infirmiera
7. **Competenta manageriala**: nu e cazul

C. Atributiile postului

1. Atributii generale

-cunoaşte structura şi organizarea activităţii din Sectia Boli Infectioase.
-respectă circuitele funcţionale din spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi.
-respectă programul de lucru;
-respectă secretul profesional;
-se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studii individuale sau alte forme de invatamant continuu;
-contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru in Sectia Boli Infectioase.
-respecta RI si ROF ale Spitalului precum şi normele de etică şi deontologie profesională.

-are obligatia sa aduca la cunostinta asistentului sef sectie chirurgie generala orice neregula, defectiune, avarie, anomalie sau alte situatii care sa constituie un pericol la locul de munca;
-se interzice cu desavarsire prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor sau sa faciliteze introducerea sau consumul acestora in unitate;
Cunoaşte şi respectă:

1. Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare.

2. Respecta Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;

- respecta procedurile, protocoalele, notele, deciziile si alte documente interne si a legislatiei in vigoare
- raspunde de calitatea muncii prestate;
- recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate.
- respecta si participa la instruirile privind S.S.M. si S.U. in domeniul sanitar;
-participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.
-raspunde de utilizarea optima a resurselor materiale, financiare, patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor spitalului.

3. Respecta O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

-Cunoaște tipurile de deșeuri rezultate din activitatea medicală
-Cunoaște modul de colectare al deșeurilor
-Răspunde de eliminarea corectă a deșeurilor provenite din activitatea proprie
-Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor

4. in timpul programului de lucru este responsabil cu interventia in caz de dezastru natural si/sau catastrofa in sectia chirurgie generala:

- respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate;
- respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca;
- nu blocheaza caile de acces;
- se refugiaza in zonele de adunare stabilite anterior;
- nu utilizeaza surse de energie electrica si gaze;

5. primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului “reacreditarea spitalului de catre ANMCS” conform OMS 446/2017, privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor si certificarea I.S.O. 9001, I.S.O. 45001 si I.S.O. 22000.

2. Atributii specifice

- Acordă îngrijiri cu respectarea normelor igienico-sanitare aplicabile la locul de muncă persoanei îngrijite corespunzător vârstei şi regimurilor recomandate
- Asigură normele de confort ale persoanei îngrijite
- Supraveghează starea de sănătate a persoanei îngrijite cu respectarea recomandărilor şefului ierarhic
- Comunică cu persoana îngrijită
- Acordă ajutor la activităţile zilnice ale persoanei îngrijite
- Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform instrucțiunilor de lucru
- Igienizează perimetrul si obiectele din jurul pacientului la intervalele stabilite și ori de câte ori este nevoie
- Aplică măsuri de igienă personală, normele igienico sanitare şi de sănătate în muncă
- Curăță si dezinfectează conform programului de igienizare sau ori de cate ori este nevoie salile de tratament, băile și grupurile sanitare cu materiale și ustensile de curatenie folosite numai în acest scop.
- Pregătește incaperile pentru dezinfecție conform ***Planurilor zilnice și săptămânale de curățenie și dezinfecție*** și ori de câte ori este necesar.
- Îmbrăcă/dezbrăcă persoana îngrijită cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- Adaptează cu operativitate accesoriile patului la necesităţile imediate ale pacientului

- Respecta circuitele septice/aseptice utilizand materiale, ustensile de curatenie si dezinfectie doar din acea zona.
- Evacuează la intervalele stabilite sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare de urină, după înregistrarea cantității de urină de către asistentul medical
- Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite, conform procedurii în vigoare
- Asigură igienizarea corespunzătoare a spațiului și recipientelor din incaperile de la locul de munca.
- Respectă tipul de mobilizare identificat al pacientului, conform indicaţiilor echipei medicale şi particularităţilor persoanei îngrijite.
- Utilizează corect accesoriile specifice utilizate în mobilizarea persoanelor îngrijite
- Ajută la transportul persoanelor îngrijite conform tehnicilor specifice
- Însoţeşte persoana îngrijită în vederea efectuării investigaţiilor, respectă indicațiile primite și momentul planificat, supraveghează persoana îngrijită pe timpul transportului, acordă atenție și răspunde de documentele care însoțesc pacientul.
- Asigură transportul persoanelor decedate la spaţiul special amenajat pentru aceste situaţii conform procedurii specifice, reorganizează (curăță și dezinfectează) spațiul în care a survenit decesul

<u>Gestionarea materialelor utilizate</u>
- Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității
- Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă
- Cunoaște Instrucțiunile de lucru pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte)
- Menține evidența substanțelor utilizate.

3. Atributiuni speciale
- respecta si aplica cu strictete toate masurile de protectie personala in vederea evitarii infectarii cu agenti patogeni, precum si pentru protectia colegilor de serviciu.
- respecta si aplica toate regulile si masurile stabilite de asistenta sefa Sectiei Boli Infectioase, in vederea reducerii la minim a riscului de a se infecta sau de a-i infecta pe altii, cu agenti patogeni,
- menţine gradul instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii.
- prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi: instituirea actului decizional propriu, manualitate şi responsabilitate, comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect, adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie), valorizarea şi menţinerea competenţelor, informarea, participarea, evaluarea performanţei, capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit, capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă

5. Obligatiile lucratorilor în domeniul sanatatii si securitatii in munca conform Cap. 4 a Legii Nr. 319 din 14 iulie 2006, Legea Securitatii si Sanatatii in Munca :

Art. 22. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23. (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
(2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

6. Limite de competente:
-Are autoritate si flexiblitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
-Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute.
-Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiinţa personalului angajat;
-Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancţiuni; administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca;
-Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative;
-Prezenta fişă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. **Sfera relationala interna:**

a) Relatii ierarhice: subordonat fata de: Managerului unitatii, Directorului medical, Managerului de Calitate, Medicului sef Sectia Chirurgie Generala, Asistentului medical sef Sectia Chirurgie generala;
- **superior pentru**: -------

b)Relatii functionale: - de colaborare cu toti salariatii din sectiile, compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri functionale;
c) Relatii de control: nu e cazul ;
d) Relatii de reprezentare: nu e cazul

2. **Sfera relationala externa:**

a) cu autoritati si institutii publice: - nu e cazul;
b) cu organizatii internationale: nu e cazul
c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. **Delegarea de atributii si competenta:** in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc.)

ASISTENT SEF SECTIE
SECTIA BOLI INFECTIOASE,
Vieru Radu Gheorghe

_____

Asistent Medical Coordonator Spital,
As. Med. Pr. Pelin Camelia

_____

Am luat la cunostinta,

_____