

**FISA POSTULUI  
OCUPATIA INFIRMIERA  
COD COR : 513204**

TITULAR POST \_\_\_\_\_  
FUNCTI/ POSTUL/SPECIALITATEA \_\_\_\_\_  
LOCUL DE MUNCA: SECTIA \_\_\_\_\_  
CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI \_\_\_\_\_  
GRADUL PROFESIONAL \_\_\_\_\_  
NIVELUL POSTULUI \_\_\_\_\_

**1 CERINTELE POSTULUI**

STUDII \_\_\_\_\_  
VECHIME \_\_\_\_\_

ALTE CERINTE SPECIFICE : dupa angajare are obligatia sa parcurga cursuri de infirmiera, cursuri de igiena si alimentatie publica(pentru cele care lucreaza pe oficii)

**2.RELATII:**

A) Ierarhice - este subordonat asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tură sau, după caz, asistentului de serviciu..

B) De colaborare - cu medicul sef de sectie si medici din sectie

- cu personalul mediu sanitar din sectie,
- cu personalul auxiliar
- cu serviciul de urgență, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari

functionale, farmacii.

- cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.

2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

Pregatirea de baza

Scoala generala

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

2.2 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor in functie de nevoi.

2.3. Esfortul intelectual

- in raport cu complexitatea postului
- corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;

2.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stress, esfert fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii.
- abilitatea de a folosi aparate, echipamente specifice.

2.5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute

- utilizarea echipamentelor si materialelor specifice functiei pe care o indeplineste.

2.6. Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului pe parcursul spitalizarii;

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

Anunta asistentul de salon, asistentul sef sau medicul in situatia in care se impune luarea unor masuri urgente ce tin de responsabilitatea postului.

Pastrarea confidentialitatii.

**3. PROGRAMUL DE LUCRU**

Activitatea curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare astfel:

**4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI**

Se integreaza in graficul de lucru

Infirmiera are ca atributii supravegherea starii de sanatate a persoanei aflata sub observatie, asigura alimentarea si hidratarea acestia, igienizarea spatiului unde isi desfasoara activitatea, asigurarea permanenta a igienei, a vestimentatiei pacientului, schimbarea lenjeriei, curatarea si dezinfecția salonului si spatii anexe.

Colecteaza si transporta rufele murdare conform normelor in vigoare, dupa caz, transporta pacientii la diferite sectii pentru examene interclinice dupa caz..

Isi desfasoara activitatea sub indrumarea si supravegherea asistentului medical executand activitati de ingrijire acordate pacientilor (toaleta, alimentatie, mobilizari, actitivitati de curatare si dezinfecție a mobilierului din saloane, cabine, camere de garda)

Colecteaza deseurile medicale conform normelor, asigurand depozitarea lor temporara in spatii special amenajate pe sectii si transportul acestora pe circuitele stabilite in vederea neutralizarii sau ridicarii lor de catre firma specializata.

Respecta confidentialitatea si anonomatul pacientilor si secretul profesional ,conform Regulamentului intern.

Respecta drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003.

Nu este abilitata sa dea informatii in legatura cu : analizele medicale ale pacientilor, sa execute manevre medicale si sa dea relatii despre starea pacientului.

Poarta echipament de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef privind normele de igiena si protectie a muncii.

Efectueaza sau participa la efectuarea toaletei zilnice a persoanelor interne imobilizate, ori de cate ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă.

Asigura ordinea in tot spatiul repartizat.

Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.

Asigura pastrarea si utilizarea corecta a obiectelor de inventar din dotarea sectiei..

Arc obligatia sa:

- aibe un comportament etic fata de bolnav.apartinitorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar.
- ajuta asistenta de salon la mobilizarea pacientului pentru preventirea escarelor de decubit, transporta pacientul cu targa , caruciorul la indicatia medicului sau al asistentei acolo unde este nevoie.
- insoteste pacientul la toaleta, la masa, etc.
- ajuta asistenta de salon .in caz de urgență, in limita competențelor
- efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei personale a pacientului. dupa caz

Acordă sprijin pacientilor internati, pentru satisfacerea nevoilor fizioligice (ploscă, urinar, tăvite renale și altele asemenea), imobilizati sau nu, insotindu-i dupa caz;

Ajută la pregătirea pacientilor in vederea examinării;

Colecteaza si transporta la spalatoarie lenjerie de pat si de corp(conform normelor) si aduce lenjeria curata cu respectarea circuitelor normelor de igiena si programului orar stabilit de CPCIN.;

Efectueaza dezinfecția zilnică a mobilierului din saloane.

Pregăteste saloancile pentru dezinfecție ori de cate ori este necesar.

Asigură curătenia, dezinfecția si păstrarea recipientelor utilizate.

Transportă alimentele de la blocurile alimentare la oficii si in saloane, cu respectarea normelor igienico-sanitare si a procedurilor operationale elaborate de conducerea spitalului si a altor norme in vigoare;

Distribuie alimentele bolnavilor in intervalul orar 8.00-8.30 ;12.30-13.30;17.00-17.30 purtand echipament adevarat salilor de mese.

Asigură spălarea veseliei si tacâmurilor, ordinea si curătenia in oficii , salile de mese precum si la patul bolnavului dupa ce acesta a servit masa

In situatia decesului persoanelor interne, pregăteste cadavrele si participa la transportul acestora la morgă..

Efectueaza curătenia si dezinfecția cărucioarelor, a cărgilor si a altor obiecte care servesc la depasarea persoanelor interne.

La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezență.

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduită profesională necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.

Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 916/2006** si **Ghid practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind preventirea si combaterea infectiilor nozocomiale .

Anunta imediat asistenta sefa asupra deficiențelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc)

Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfecția mainilor.

Respecta Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta Sf. Pantelimon Focșani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare si normele de PSI.

Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006

Respecta si aplica normele prevazute in **ORD. MS 261/2007** privind curatarea, dezinfecția si sterilizarea in unitati sanitare.

Isi desfasoara activitatea conform protocolelor de lucru elaborate de CPCIN.

Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau al medical in limita competencelor impuse de post.

#### **5. LIMITE DE COMPETENTA**

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.

- sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative.fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.

Pentru neindeclinarea sau indeclinarea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura: .....

Data: .....

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnatura
	Asistent sef				Manager	

