

SPITALUL ORASENESC BALS
AMBULATORIUL INTEGRAT SPITALULUI



FISA POSTULUI

NUMELE:

PRENUMELE:

DENUMIREA POSTULUI: ingrijitoare de curatenie

NIVELUL POSTULUI: de executie

Relatii

- A) Ierarhice - subordonata directorului medical , asistentei coordonatoare;
B) Functionale - cu cabinetele din cadrul ambulatoriului;
C) De colaborare - cu asistentele medicale de cabinete, cu personalul auxiliar

1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- 1.1. Pregatirea de baza – scoala generala
1.2. Pregatirea de specialitate-prin programul de pregatire a ingrijitorilor de curatenie

2) Experienta necesara:

- 2.1. Vechime in munca: 6 luni
2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 1 luna

3) Dificultatea operatiunilor specifice postului

- 3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
-competente generale: comunicarea eficienta cu pacientii
-competente specifice: efectuarea de servicii de curatenie in saloane, toaleta si bai
3.2. Gradul de autonomie in actiune:
-autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
3.3. Efort intelectual:
-in conformitate cu complexitatea postului
3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
- manualitate, munca in echipa, comunicare
3.5. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
-tehnici de curatenie si dezinfectie

4) Responsabilitatea implicata de post:

- 4.1. Responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectiei
4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare
4.3. Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI
4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii
4.5. Pastrarea confidentialitatii

5) Sfera de relatii

- 5.1 Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice -mediu
5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice -nu
5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de

institutia publica-mediu.

ATRIBUTII:

Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;

Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;

Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;

Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (bai, coridoare, cabinete de consultatii, oficii, scari, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;

Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;

Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MSF nr 261/06.02.2007** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;

Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;

Curata si dezinfecteaza scuiptorile, tavitele renale conform indicatiilor primite, precum si echipamentele cu folosinta multipla;

Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru, folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;

Respecta circuitele functionale in cadrul ambulatoriului de specialitate (personal sanitar /pacienti /materiale sanitare / deseuri);

Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;

Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;

Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

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

Respecta regulamentul intern al spitalului;

Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;

Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient;

Respecta prevederile **Ordinului nr.916/2006** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare ;

Respecta prevederile **Ordinului nr.1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;

21.Transporta gunoiul si reziduurile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau se transporta gunoiul;

22.Respecta permanent regulile de igiena personala;

23.Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:

Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede

Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele

Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate

Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru

Defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa

24.Poarta echipamentul 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;

25.Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

26.Comunicarea interactiva la locul de munca:

Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare,de apa si curent,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)

Participa la discutii pe teme profesionale

Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa, cu evitarea conflictelor

27.Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:

cursuri de pregatire/perfectionare

28. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
29. Raspunde oricaror alte sarcini la solicitarea sefului ierarhic, in limitele competentelor specifice postului;

30. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

31. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;

32. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

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

34. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;

35. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);

36. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Atributii pe linie de managementul calitatii

Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;

Respecta procedurile operationale ale SMC;

Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;

Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

Atributii, sarcini, responsabilitati pe linie de securitate si sanatate in munca :

sa utilizeze corect echipamentele de munca din dotare;

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

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

sa comunice imediat angajatorului si /sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitate si sanatate, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

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;

sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau 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;

sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

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;

sa se supuna examenelor medicale la angajare, periodice si la schimbarea locului de munca;

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale
aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

DIRECTOR MEDICAL

LUAT LA CUNOSTINTA

Semnatura :.....

Data :.....