Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
CUI 4404559
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 –
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Nr. 7010 /01.09.2021

ANUNT

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA „Dr.BENEDEK GEZA"

Organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada NEDETERMINATA a urmatoarelor functii contractuale de executie vacante

1 post **INFIRMIERA la Sectia recuperare neurologie adulti Int.Buzaului**

1 post **INGRIJITOARE la Sectia medicina interna str.Gabor Aron**

Concursul se organizeaza cu respectarea prevederilor HGR 497/2010 privind aprobarea Regulamenului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante din sistemul sanitar.

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
PENTRU POSTUL DE INFIRMIERA
Studii : Scoala generala;
Curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau furnizori acreditati de MMFPS cu aprobarea MS
Vechime: 6 luni vechime in specialitate

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
PENTRU POSTUL DE INGRIJITOARE
Studii : Scoala generala;

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **13 septembrie 2021**
Proba scrisa : **17 septembrie 2021** ora 11,00
Proba interviu : **20 septembrie 2021** ora 11,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 50 lei
Dosarul de participare la concurs se depune la sediul unitatii - **SERVICIUL RUNOS,**
zilnic intre orele 13,00-14,00 si cuprinde:

Actele necesare pentru angajare:

a) copia actului de identitate
b) copiile diplomelor de studii
c) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care atesta vechimea in munca si in specialitate
d) curriculum vitae
e) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
f) recomandare de la ultimul loc de munca
g) cazier judiciar
h) chitanta plata a taxei de concurs

Manager,
Sporea Monica

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

INFIRMIERA

1. Atributiile infirmierei
2. Dreptul pacientului la informaţia medicală
2. Consimţământul pacientului privind intervenţia medicală
3. Dreptul la confidenţialitatea informaţiilor şi viata privată a pacientului
4. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şilimitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
5. Curatarea/Dezinfectia/sterilizarea
6. Circuitul lenjeriei

BIBLIOGRAFIE

1. Fisa postului de INFIRMIERA
2 Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturilor pacientului
3. Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare
4. Ordinul nr. 1.226 din 3 decembrie 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
5. Ordinul nr. 961 din 19 august 2016pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare
6. Procedura operationala privind circuitul lenjeriei(material cardiologie)

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
CUI 4404559
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 –
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
INFIRMIERĂ
- Secţii / compartiment cu paturi -
Anexa la CIM.....

Numele ocupantului postului: .....

1. Denumirea sectiei:	
2. Denumirea postului:	**INFIRMIERA**
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	**532103**
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	**infirmier debutant**
5. Nivelul postului:	**execuţie**

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii):
- şcoală generală
-Curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau
furnizori acreditati MMPS

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:
fara vechime in specialitate

Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mediu
Se subordonează: - Asistent medical şef ,Director Ingrijiri Med, Medic sef sectie
Sfera de relaţii funcţionale: a.) Intern: personalul din cadrul unităţii
b.) Extern: NU
Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU
Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, infirmierul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din cerinţele postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale

CRITERII DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul Spitalului de Recuperare Cardiovasculara „Dr.Benedek Geza"Covasna

Denumire criteriu de evaluare a performanţelor profesionale individuale		Pentru funcţii de execuţie	Suplimentar pentru funcţii de conducere
1		*2*	*3*
Abilitățile profesionale	Calitatea, punctualitatea și operativitatea execuției sarcinilor de serviciu	X	
	Luarea de decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea		X
	Organizarea și coordonarea activității compartimentului		X
	Crearea în compartimentul condus a unui climat stimulativ, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente		X
	Se informează despre schimbările legislative și se preocupă de reîmprospătarea permanentă a cunoștințelor și însușirea de noi abilități	X	
	Cunoaşterea procedurilor conform cărora se execută diferite activități și aplicarea acestora	X	
	Cunoaşterea în detaliu a scopului, obiectivelor și a activității compartimentului condus		X
	Disponibilitatea de a-și asuma sarcini și responsabilități suplimentare	X	
	Monitorizează cu grijă acurateţea şi calitatea metodelor de lucru şi rezultatelor activităţii sale	X	
	Acţionează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului şi parametrilor de calitate	X	
	Rezolvă problemele înainte ca acestea să genereze nemulţumiri, tensiuni sau complicaţii	X	
	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum	X	
	Spirit de inițiativă, disciplinat și responsabil în exercitarea atribuțiilor	X	
Orientare către pacient	Monitorizează performanţa raportat la nevoile pacienţilor, folosind posibilităţile existente		X
	Solicită feedback de la pacienți și aparținători pentru a identifica oportunităţile de îmbunătăţire a serviciilor și face propuneri în acest sens	X	
	Identifică şi anticipează cerinţele, aşteptările şi nevoile reale ale pacienţilor legate de evoluția bolii	X	
	Are o atitudine mereu decentă, agreabilă și politicoasă, gata să satisfacă aşteptările pacienţilor	X	
	Pune accent pe obţinerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv şi direct asupra performanţei spitalului/actului medical şi de îngrijire		X
	Răspunde la nevoile individuale ale pacienţilor, legate de actul medical	X	
Abilitățile personale	Orientat către performanță și preocupat de permanenta îmbunătățire a aptitudinilor personale și ale membrilor echipei	X	
	Capacitate de a lucra bine în condiții de încordare psihică și toleranță la stres	X	
	Capacitate de coordonare, organizare si control al echipei din subordine		X
	Acţionează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte compartimente	X	

Orientarea către dezvoltare	Acționează permanent în spiritul îmbunătățirii imaginii spitalului și încurajează acest lucru prin exemplul personal	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de operativitate al activității	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de satisfacţie al pacienţilor	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de satisfacţie al salariaților din cadrul compartimentului		X
	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea in activitatea echipei coordonate		X
	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea	X	
	Bun comunicator (capacitatea de a asculta și a transmite mesaje cu acuratețe)	X	
Spirit de echipă și comunicare	Capacitatea de a lua decizii de a motiva şi inspira colegii pentru ridicarea nivelului activității	X	
	Ascultă cu atenţie şi/sau dezvoltă opiniile, ideile sau problemele lor şi le ascultă comentariile în timpul discuţiilor	X	
	Își inspiră colegii și îi motivează pentru ridicarea nivelului prestației	X	
	Își împărtășește experienţa şi cunoştinţele altor angajaţi	X	
	Menţine relaţii pozitive chiar şi în situaţii dificile sau tensionate	X	
	Respectă disciplina muncii, regulamentul intern şi cere respectarea acestuia	X	
Integritate și încredere	Își discută direct şi deschis părerile profesionale cu colegii și/sau șefii ierarhici	X	
	Comunică întotdeauna folosind un limbaj decent și respectuos	X	
	Loial, perseverent și total implicat în activitățile desfășurate de echipa din care face parte și/sau coordonată	X	
	Îndeplinirea atribuțiilor cu corectitudine și asumarea responsabilității pentru rezultatele acțiunilor proprii si ale echipei coordonate	X	
	Adoptă o atitudine gata să satisfacă așteptările şi atribuțiile postului	X	
	În mod constant se comportă cu ceilalţi într-un mod care îi acceptă şi îi respectă indiferent de cultura şi mediul lor de proveniență	X	
	Toleranță față de solicitările/necesitățile pacienților	X	

Notarea argumentată a criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu. Pentru a obţine nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă.

Pentru funcţiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obţinute la criteriile de evaluare prevăzute la coloana 2 si 3 din tabelul de mai sus.

Semnificaţia notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim şi nota 5 - nivel maxim.

Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:

Calificativ	Pentru funcții de execuție			Pentru funcții de conducere		
	Punctaj	Notă finală		Punctaj	Notă finală	
		maxim	minim		maxim	minim
foarte bine	170 - 151	5,00	4,42	215 - 196	5,00	4,54
bine	150 - 131	4,41	3,83	195 - 176	4,53	4,08
satisfăcător	130 - 101	3,82	2,95	175 - 156	4,07	3,61
nesatisfăcător	100 - 34	2,94	1,00	155 - 43	3,60	1,00

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura îngrijirea igienică, alimentaţia şi mobilizarea pacienţilor aflaţi în secţie.

ATRIBUŢII

Atribuţiile infirmierei decurg din actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ recunoscută de lege.

- răspunde de starea dispozitivelor medicale, a materialelor de unică folosinţă, precum şi a altor materiale cu care lucrează;
- efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum şi deparazitarea lor;
- pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavilor ori de câte ori este nevoie;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- îi ajută pe pacienţii deplasabili să-şi efectueze zilnic toaleta;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- ajută asistentul medical la poziţionarea pacientului imobilizat;
- goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanţului de către asistentul medical;
- după decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia la morga unităţii după caz;
- îi ajută pe bolnavi să-şi efectueze nevoile fiziologice;
- asigură curăţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile şi în condiţiile prevăzute de conducerea unităţii;
- transportă lenjeria murdară, la spălătorie şi o aduce pe cea curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- transportă probele biologice la laborator
- transportă alimentele de la bucătărie pe secţii, cu respectarea normelor igienico sanitare.
- ajută asistenţa la distribuirea hranei pacienţilor conform regimului prescris pe foaia de alimentaţie, ajută la alimentarea sugarilor şi copiilor mici după caz.
- răspunde de curăţenia oficiilor alimentare;
- cunoaşte şi respectă concentraţiile soluţiilor dezinfectante folosite în secţie;
- ajută bolnavii imobilizaţi în alimentaţia zilnică;
- adună vesela folosită din saloane sau sala de mese;
- asigură curăţenia şi dezinfecţia veselei folosite la alimentaţia pacienţilor;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- întreţine igiena, dezinfecţia tărgilor, cărucioarelor şi a întregului mobilier din unitate;
- însoţeşte bolnavii la examene paraclinice şi consultări interdisciplinare
- răspunde de păstrarea şi predarea materialelor folosite în secţie, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienţilor şi îi însoţeşte în caz de nevoie;
- participă la predarea-preluarea turei în secţie;
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării;
- respectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice;
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc;

- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit);
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine şi ecuson de identificare;
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin programe stabilite prin planul de formare profesională la nivelul unităţii;
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- se asigură ca toate echipamentele avute în dotare sunt funcţionale, în caz contrar raportează eventualele disfuncţionalităţi constatate, şefului ierarhic în vederea eliminării acestora;
- respectă drepturile pacienţilor conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului şef de secţie / asistentului şef, interdicţie valabilă şi la terminarea programului de lucru atunci când intârzie sau nu se prezintă schimbul;
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu;
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate;
- respectă procedurile şi cerinţele standardului de calitate ISO, OHSAS
- are obligaţia efectuării controlului medical periodic conform legislaţiei în vigoare;
- respectă normele igienico-sanitare şi de protecţie a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;
- răspunde de prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentelor spitalului;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează şi asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menţinerii confidenţialităţii îngrijirilor medicale, are un comportament etic faţă de bolnavi şi faţă de personalul medico-sanitar;
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
- Îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

Atributii privind prevenirea infectiilor associate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
- anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
- limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;

- participă la pregătirea personalului;
- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- Participă la investigarea epidemiilor.
- Asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
- Declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

-nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
-nu are acces la dosarul pacientului;
-în caz de accesare a dosarului precum şi de divulgare a conţinutului acestuia, fapta constituie abatere disciplinară şi este atacabilă juridic şi administrativ;
-se va ocupa de intocmirea Planului de ingrijiri in limita competentelor si a tributiilor sale

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Infirmiera este obligată să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitată să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internaţi.
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a investigaţiilor despre care are cunoştinţă.
- Aduce la cunoştinţa şefului ierarhic superior, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic/asistente în vederea îngrijirii pacientului.
- Raportează evoluţia stării de sănătate a pacienţilor, atât asistentului şef, cât şi medicului curant.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant sau medicului de gardă, asistentei de serviciu.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Efectuează toate tehnicile de îngrijire dispuse de medic / asistent cu respectarea protocoalelor privitoare la aceste tehnici.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE

- Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Separă, eticheteaza,colecteaza si transporta deseurile medicale si nemedicale de la locul de producere
- Participă la educarea şi formarea profesională continuă în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activitatea medicală.

- Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Coordonatorului activităţii de protecţie a mediului, Medicul delegat cu responsabilităţi în prevenirea şi combaterea infecţiilor nozocomiale, Directorului de Îngrijiri.
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, în conformitate cu sistemul de management al mediului, în conformitate cu sistemul de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS- titularul de post este obligat:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace din dotare;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU: - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SU;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu.
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- Răspunde de păstrarea şi predarea materialelor folosite în secţie, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.
- Răspunde de transportul lenjeriei murdare şi a celei curate în condiţii de siguranţă a precum şi de recuperarea ei integral de la spălătorie-gestionare lenjerie
- Răspunde de menţinerea şi asigurarea curăţeniei.
- Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentelor spitalului.
- Răspunde de starea echipamentelor, dispozitivelor medicale, a materialelor de unică folosinţă, precum şi a altor materiale cu care lucrează.
- Răspunde de menţinerea igienei conform politicilor spitalului.
- Raspunde de servirea mesei pacientilor

- Răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei.
- Răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă.
- Răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
  - va acorda asistenta medicala fara discriminare de orice tip
  - se va ocupa de pregatirea, indrumarea, si urmarirea fiecarei mama cu privire la alimentatia la san, dupa caz
  - monitorizeaza calitatea lenjeriei de la patul pacientului
  - respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz
  - se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere
  - insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati
  - isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz
  - isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz
  - insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital
  - se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor
- Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardelor de calitate ISO, OHSAS
- Răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

AVIZAT
Director ingrijri medicale

Data semnării
.....

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
CUI 4404559
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 –
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Tematica examen pentru postul de Ingrijitoare de Curatenie

1.Atributiile Ingrijitoarei de curatenie.
2.Protocoale de igiena saloane, Sali de tratament. Protocoale de curatenie si dezinfectie saloane
3.Curatenia de fond si curatenia curenta.Curatenia si dezinfectia.
4.Folosirea echipamentului de lucru.
5.Circulatia lenjeriei.
6.Efectuarea dezinsectiei in unitatile sanitare.

Bibliografie

-Fisa Postului.
-Circulatia lenjeriei- Material Cardiologie.
-Protocol igiena –Material Cardiologie.
-OMS 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatare,dezinfectia si sterilizare in unitatile sanitare-(Cap. 1, cap. 2, Cap. 3)
-Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 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 medical - (Cap. 5,6, Cap. 7,Cap. 8, art. 66)
-Ordin nr 961 din 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
CUI 4404559
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 –
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
ÎNGRIJITOARE CURĂŢENIE
- sectii cu paturi -
ANEXA LA CIM .....

Numele ocupantului postului: .

1. Denumirea compartimentului:	
2. Denumirea postului:	Îngrijitoare de curăţenie
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	532104
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	simplu
5. Nivelul postului:	execuţie

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii): şcoală generală

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:

Experienţă: fără vechime
Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mic

Se subordonează: Medic şef, Asistent şef

Sfera de relaţii funcţionale:
a.) Intern: personalul din cadrul unităţii
b.) Extern: NU

Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU

Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, îngrijitorul de curăţenie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din cerinţele postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura/menţine condiţiile igienico-sanitare în cadrul secţiei.

ATRIBUŢII

Atribuţiile îngrijitoarei de curăţenie decurg din actele normative ce reglementează activitatea de curăţenie şi dezinfecţie din spital.

- efectuează curăţenie riguroasă în toate încăperile sectiei şi pe holurile de acces;
- efectuează curăţenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie;
- efectuează spălarea, dezinfectarea şi sterilizarea sticlăriei refolosibile din laborator;
- efectuează aerisirea periodică a compartimentelor de lucru;
- cunoaşte şi respectă concentraţiile soluţiilor dezinfectante folosite în laborator;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde de starea echipamentului – aparaturii şi dispozitivelor cu care lucrează;
- curăţă, dezinfecteaza ori de câte ori este nevoie toaletele şi toate spaţiile din cadrul laboratorului;
- cunoaşte protocoalele de curăţenie şi de utilizare a sistemelor de curăţenie cu care lucrează şi le aplică în mod corect;
- transportă lenjeria murdară, la spălătorie şi o aduce pe cea curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării.
- respectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi protocoalelor;
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc;
- efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării;
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale;
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin planul de formare profesională la nivelul unităţii;
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de serviciu;
- se asigură ca toate echipamentele avute în dotare sunt funcţionale, în caz contrar raportează eventualele disfuncţionalităţi constatate, şefului ierarhic în vederea remedierii acestora;
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioara şi ecuson de identificare;
- respectă şi apără drepturile pacienţilor conform prevederilor legale în vigoare;
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu;
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate;
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului şef de secţie / asistentului şef, interdicţie valabilă şi la terminarea programului de lucru atunci când intârzie sau nu se prezintă schimbul;
- respectă procedurile şi cerinţele Standardelor de calitate, OHSAS;
- îşi exercită profesia în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului, de personalul căruia i se subordonează şi asigură îndeplinirea acestora;

- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora
- nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
- îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

Atributii privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
- anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
- limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din blocul alimentar.
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- participă la investigarea epidemiilor.
- asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

-Nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
-Nu are acces la dosarul pacientului;
-În caz de accesare a dosarului precum şi de divulgare a conţinutului acestuia, fapta constituie abatere disciplinară şi este atacabilă juridic şi administrativ.
-Se va ocupa de intocmirea Planului de ingrijiri in limita competentelor si a tributiilor sale

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Îngrijitoarea de curăţenie este obligată să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitată să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internări.
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a investigaţiilor despre care are cunoştinţă.
- Aduce la cunoştinţă asistentei şefe şi a şefului de secţie, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic / asistent medical în vederea îngrijirii pacientului.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant sau medicului de gardă.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor prin respectarea protocoalelor privitoare la curăţenie şi dezinfecţie.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE

OMS.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:

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedura al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
- Asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de procedura
- Are obligatia etichetarii si transportului deseurilor medicale si acelor menajere din spital, de la locul unde isi desfasoara activitatea, pe perioada turei de lucru
- Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Medicului epidemiolog, Directorului de Îngrijiri.

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, , sistemului de management al mediului, şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale:- titularul de post este obligat:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase şi alte mijloace din dotare;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU: - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SU;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere

- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu.
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor;
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- răspunde de efectuarea şi menţinerea igienei conform politicilor spitalului
- răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei
- răspunde de folosirea corectă soluţiilor dezinfectante
- răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- răspunde de aplicarea corectă a protocoalelor de curăţenie şi de utilizarea corespunzătoare a sistemelor de curăţenie cu care lucrează
- răspunde de utilizarea şi întreţinerea corespunzătoare a echipamentelor cu care lucrează sau nu lucrează şi sunt în dotarea secţiei
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de serviciu;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentelor spitalului;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde pentru respectarea orelor de vizită şi de odihnă ale bolnavilor.
- va acorda asistenta medicala fara discriminare de orice tip
- se va ocupa de pregatirea, indrumarea, si urmarirea fiecarei mama cu privire la alimentatia la san, dupa caz
- monitorizeaza calitatea lenjeriei de la patul pacientului
- respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz
- se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere
- insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati,
- isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz
- isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz
- insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital
- se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor
- răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardelor de calitate ISO, OHSAS
- răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

AVIZAT
ŞEF SECŢIE/COORDONATOR/COMPARTIMENT
.....

(Numele, prenumele şi semnătura)

Data semnării

.....

Intocmit