



IUBCVT



Aprobat

MANAGER
Dr. Mariana Anișoara Ciorba

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca	Nr.....
---	---------

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

UNITATEA SANITARA	Institutul de Urgență pentru boli cardiovasculare și Transplant Tg. Mureș
DENUMIREA POSTULUI:	INFIRMIER DEBUTANT
Cod C.O.R. :	• 532103
SECȚIA/COMPARTIMENTUL:	Chirurgie Cardiovasculară Adulți și copii
NIVELUL POSTULUI	Execuție
DENUMIREA POSTULUI	☐ permanent ☐ temporar
GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ	INFIRMIER DEBUTANT
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Desfășoară activități de îngrijire pentru a asigura starea de confort a pacientului asistat. Își desfășoară activitatea în spital sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
TITULARUL POSTULUI	

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Condiții generale:

1.1 Studii de specialitate:

- a) Studii medii
- b) Școală profesională
- c) Școală generală

2. Perfecționări (specializări):

2.1 Prin programul național de pregătire a infirmierelor

2.2 Alte studii, cursuri și specializări cu relevanță pentru post.....

2.3 Vechime în muncă:

- a) nu necesită vechime.
- b) perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului : 6 luni

3. Cunoștințe operare calculator:

- a) nu necesită

4. Limbi străine cunoscute:

- a) nu necesită

5. Abilități, calități și aptitudini necesare postului:

- a) Stăpânirea tehnicilor specifice postului (cunoașterea și aplicarea procedurilor de curățenie și dezinfecție)
- b) Aptitudini de comunicare cu pacienții și aparținătorii acestuia
- c) Aptitudini de planificare și organizare a activităților
- d) Spirit practic și organizatoric
- e) Adaptare pentru munca în echipă
- f) Capacitate de adaptare la situații de urgență
- g) Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație
- h) Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres
- i) Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise
- j) Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii
- k) Manualitate
- l) Punctualitate, corectitudine, amabilitate

III. ATRIBUȚIILE INFIRMIERULUI

1. Atribuții generale

- Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment
- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Respectă circuitele funcționale din secție/compartiment, în funcție de specific, pentru
 - Personal, vizitatori
 - Medicamente
 - Lenjerie
 - Alimente
 - Probe/rezultate laborator
 - Materiale sterile
- Cunoaște și respectă procedurile de curățenie și dezinfecție
- Se integrează în graficul stabilit
- Poartă în mod obligatoriu ecusonul, pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional
- Respectă deciziile luate de asistentul șef, medicul șef, conducerea Institutului
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă
- Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu
- Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale
- Participă nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în ROI ȘI ROF al IUBCVT cu aplicarea legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare
- Cunoaște și respectă legislația specifică:
 - Respectă regulamentul de ordine interioară, regulamentul de organizare și funcționare al IUBCVT
 - Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare
 - Respectă normele și procedurile privind prevenirea infecțiilor asociate actului medical
 - Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI
 - Respectă secretul profesional, confidențialitatea informației medicale, legislația și reglementările interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal
 - Participă la programele de instruire și educație profesională continuă.

2. Atribuții specifice

- a) Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- b) Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
- c) Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
- d) Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.

- e) Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (saloane, anexe):
- Salonul și anexele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
- f) Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând **Ordinul 1761/2021**
- g) Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
- h) Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
- i) Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
- j) Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedura:
 - 1.1 Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben)
 - 1.2 Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac negru)
 - Respecta Precauțiunile Universale.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeurile de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
- k) Preia rufele curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedura privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- l) Ține evidente la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
- m) Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de bumbac) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.

- n) Pregătește persoana îngrijită dependență pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor făcute de către specialiști.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
- o) Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
- p) Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- q) Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însușește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- r) Efectuează mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
- s) Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
- t) La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- u) Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- v) Însușește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului bolii și stării generale.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- w) Ajută la transportul persoanelor decedate:
- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.

- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- x) Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului
(personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșeuri/alimente).
- y) Își consemnează activitatea în fișa pacientului și raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității.
- z) Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
- aa) Cerintele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
- bb) Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
- cc) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- dd) Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- ee) Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- ff) Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/2003
- gg) Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
- hh) Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
- autoevaluare
 - cursuri de pregătire/ perfecționare
- ii) Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
- jj) Respectă regulamentul intern al spitalului.
- kk) Respectă programul de lucru, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.
- ll) Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
- mm) Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție.
- nn) La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
- oo) Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- pp) În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
- qq) Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- rr) Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al IUBCVT.

2.1 Atribuții privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale și cu prevederile „Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice,, :

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice.

2.2 Atribuții conform OMS nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia chirurgicală;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfectia;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
- Respectă procedurile privind curățarea, dezinfectia, sterilizarea conform programului, cunoaște și respectă etapele pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării.

2.3 Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:

- Depozitarea deșeurilor se face conform procedurii interne
- Transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură, privind gestionarea deșeurilor infecțioase
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

2.4 Atribuții , responsabilități în domeniul Securității și Sănătății în Munca și P.S.I.:

- Respectă normele legale în vigoare în materie de S.S.M. și P.S.I. și pentru prevenirea incendiilor;
- Participă la instructajele periodice organizate la nivelul unității.
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

2.5 Obligațiile angajatului în conformitate cu art. 22 și 23 din Legea nr.319/2006 (SSM) legea securității și sănătății în muncă

- Să utilizeze corect , aparatura, substanțele periculoase, echipamentele medicale și alte mijloace;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților la locul de muncă ;
- Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Sa efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic
- Dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia.

2.6 Obligațiile privind aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)

Legea 307 din 2006:

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor ;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care la desfășoară ;
- Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu ;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice precum și celor date de conducătorul unității ;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ;
- Să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor ;
- Să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor ;
- Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu ;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor .

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a) Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:

- competențe fundamentale - planificarea propriei activități
 - perfecționarea continuă
 - lucru în echipa multidisciplinară
- competențe generale - comunicarea eficientă cu pacienții
 - respectarea drepturilor persoanei îngrijite
 - supravegherea stării de sănătate a persoanei îngrijite
- competențe specifice - alimentarea și hidratarea persoanei îngrijite
 - igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită
 - asigurarea condițiilor de igienă pentru persoanele îngrijite
 - transportarea rufăriei
 - transportul persoanelor îngrijite

b) Gradul de autonomie: autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

c) Efort intelectual: în conformitate cu complexitatea postului;

d) Necesitatea unor aptitudini deosebite: manualitate, munca în echipă, comunicare și empatie;

e) Tehnologii specifice :

- cunoașterea tehnicilor de lucru (dezinfecție) conform procedurilor secției ;
- tehnici specifice activității de infirmier

IV. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară internă

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: manager, director medical, asistent medical șef pe unitate, medic șef de secție, asistent șef de secție, asistent medical
- Superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale:

- Colaborează din punct de vedere administrativ -cu asistenta sefă;
- Colaborează din punct de vedere al îngrijirii bolnavului -cu asistentul medical licențiat, asistentul medical generalist; alți infirmieri, brancardieri și îngrijitoare de curățenie din secție și alte secții și compartimente

c) Gradul de autonomie: autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;

d) Relații de reprezentare: unitatea sanitară față de pacient, aparținători, în limita competențelor și în conformitate cu procedurile interne;

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice: SCJUM, alte unități sanitare, Centrul regional de transfuzii, UPU SMURD

V. CONDIȚII DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

VI. RISCURI IMPLICATE DE POST: Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

VII. COMPENSĂRI:

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

VIII. RESURSE DISPONIBILE:

- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
- Echipament individual de protecție: DA
- Materiale igienico-sanitare: DA

IX. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;

- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

X. TIMPUL DE MUNCĂ

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Frațiune de normă

Nr. ore muncă/zi: 8 ore (luni – vineri)

12 ore (sâmbătă – duminică)

Tipul programului de lucru: inegal, program în ture

Programul de lucru: 07:00 – 15:00; 15:00 – 23:00; 23:00 – 07:00 (Luni – Vineri)

07:00 – 19,00; 19,00 – 07,00 (Sâmbătă – Duminică și Sărbători legale)

Zilele lucrătoare: Luni/Duminică conform graficului;

Se acordă zile libere plătite conform prevederilor contractului colectiv de muncă.

Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 90 zile.

XI. RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ

- Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:
 - a) avertisment scris
 - b) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile
 - c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
 - d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Orice acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care aceste a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

XII. PREVEDERI FINALE

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

Medic șef secție : Semnătura _____

Asistent șef secție : Semnătura _____

Asistent medical șef pe unitate : Semnătura _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele Semnătura _____

Data _____

B) I. ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU INFIRMIERI DIN BLOC OPERATOR

1. Execută sarcinile ce îi revin sub îndrumarea și supravegherea asistentei .
2. Verifică funcționalitatea mesei de operație, aparatelor de folosință zilnică: electrocauterelor, aspiratoarelor de secreții, lămpilor scialitice, etc, le manevrează atent, corect și eficient.
3. Pregătește sala de operație asigurând curățenia, transportul truselor sterile, pregătește materialele pentru diverse intervenții chirurgicale.
4. Montează corect recipientele de colectare: cu garnituri eficiente, fără pierdere de vid; urmărește în permanență cu atenție ca să golească din timp secrețiile aspirate.
5. Manevrarea aparatelor se va face cu atenție pentru a nu produce degradări și distrugeri de materiale din neglijență.
6. Ajută echipa operatorie în pregătirea preoperatorie respectând riguros regulile de asepzie.
7. Participă la primirea bolnavilor în sală și pregătește pentru intervenție (dezbrăcarea bolnavului, verificarea igienei individuale, echiparea cu ținută specială, șapcă etc).
8. Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului pe masă de operație.
9. Manevrelor asupra pacienților vor fi delicate.
10. După anestezie, pacientul va fi imobilizat corect pe masa de operație (legat cu centură sau cu accesoriile mesei de operație) .
11. Fixează electrodul neutru al electrocauterului pe tegumentul pacientului.
12. Trebuie să însușească și să cunoască manevrele care se fac pentru poziționarea corectă a lămpii de operație, a mesei de operație, etc în timpul operației, pentru confortul deplin al medicului operator și al întregii echipe operatorii și de anestezie .
13. Are grijă și manifestă în permanență atenție față de echipamentele medicale sensibile din sălile de operație (turn de endoscopie/ laparoscopie, instrumente medicale, aparate de anestezie, de electrocauterizare, aspiratoare și butelii de gaze).
14. Între intervenții spală instrumentele și le dă la pregătire, pentru asistentele instrumentare.
15. Folosește judicios materialele sanitare și resursele (apă, gaze, electricitate).
16. Nu părăsește incinta blocului operator în ținută de sală de operație sau halat.
17. Respectă prevederile normelor de prevenire și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
18. Asigură transportul pieselor extirpate la laboratorul de anatomie patologică.
19. Nu părăsește incinta Blocului Operator fără aprobarea prealabilă a asistentei instrumentare, fără să anunțe locul unde poate fi găsit și cât timp urmează să lipsească.
20. Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile operatorii.
21. Execută la indicația asistentului medical curățenie și dezinfecția zilnică și periodică a sălii.
22. Transportă lenjeria murdară la spălătorie și o aduce curată conform reglementărilor și normelor în vigoare.
23. Cunoaște și respectă regulile privind Accidentalitatea prin Expunere la Sânge conform Ord.1101 / 2016 de prevenire, combatere și control a infecțiilor asociate asistenței medicale.
24. Folosește rațional telefonul mobil personal în convorbiri scurte, și la obiect, neostentative, cu voce joasă , în afara sălii de operație.
25. Dat fiind specificul muncii în sala de operație, timpul de recreere se va lua în intervalul dintre operații, atunci când este posibil, cu aprobarea prealabilă a asistentei instrumentare sau asistentei șef, fără ca vreun pacient, un medic sau vreo asistentă să aștepte, lăsând un înlocuitor în sala de operație.
26. În cazul unui deces, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și asigură împreună cu brancardierul transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea instituției.

Cerințe specifice: - disponibilitate în situații de urgență și în afara timpului de lucru normal.