



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



FISA POSTULUI INFIRMIERA

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV		FIȘA POSTULUI INFIRMIERA	
		Manager Dr. Moraru Dan	
G. Informații generale privind postul			
Nivelul postului		De execuție	
Denumirea postului		Infirmieră	
Gradul/treapta profesională			
Locul de muncă		Secția de pediatrie	
Scopul principal al postului			
H. Condiții specifice pentru ocuparea postului			
Studii de specialitate			
Școală generală, studii medii			
Perfecționări			
Cunoștințe de operare pe calculator			
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel			
Abilități, calități și aptitudini necesare			
• obiectivitate și corectitudine • competență profesională în domeniul de activitate • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor			
Cerințe specifice			
Curs infirmieră			
I. Atribuțiile postului			
- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical. - Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.			



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Consiliul Județean
Brașov



Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă.
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale etc).
- Asigura curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție).
- Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori e nevoie.
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară.
- Execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon.
- Pregătește la indicația asistentului medical salonul pentru dezinfecție ori de câte ori este necesar.
- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru deplasare.
- La indicația asistentului medical, însoțește pacientul la investigații.
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării.
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
- Golește periodic sau la indicațiile asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori e nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Transportă alimentele de la bucătărie pe secții sau la cantină, cu respectarea normelor igienico-sanitare, în vigoare.
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare.
- Poate fi chemată din concediu de odihnă sau din repaosul săptămânal în caz de forță majoră pentru interese urgente ale unității care impun prezența salariatului în unitate.
- Este obligată să anunțe șeful ierarhic atunci când apar situații deosebite (concedii medicale, învoire, rezolvarea unor probleme personale etc).
- Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- Păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătire profesională.

p

J. Sfera relațională a titularului postului

4. Sfera relațională internă

e) Relații ierarhice

Subordonat față de : asistenta șefă de secție, asistenta de tură



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Superior pentru :

f) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

g) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

h) Relații de reprezentare

5. Sfera relațională externă

6. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuită de altă infermieră din secție, conform graficului de serviciu pe perioada concediului de odihnă, concediului pentru incapacitate de muncă, delegare, concediu fără plată

K. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

1. reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite;
2. folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare;
3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă;
4. măsurile de diminuare riscuri specifice postului;
5. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă 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.);
6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii, note interne;
7. Respectă **ordinea și disciplina la locul de muncă**, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
8. Respectă **Codul de Conduită etică și secretul profesional**; (în interiorul și exteriorul locului de muncă);
9. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor ;
10. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă;
11. Respectă procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru din spital;
12. Respectă secretul profesional;
13. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical;
14. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia.
15. Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infecțioase:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
 - asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
 - transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare ;
 - răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



se pastrează și se transportă acestea.

L. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS.
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO.
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar.

Funcția	Nume prenume	Semnătură	D a t ă
Medic șef secție			
Asistent șef secție			
Salariat pe post			

MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE COPII

Dr. Lascu Monica Mariana

Dr. MONICA LASCU
medic primar
pneumolog
37563