



Spitalul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE 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



Anexăm prezentei:

Fișă de post

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV		FIȘA POSTULUI
		Manager Dr. Moraru Dan
G. Informații generale privind postul		
Titlul postului	De execuție	
Denumirea postului	Ingrijitoare	
Gradul/treapta profesional/ă		
Locul de muncă		
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate	
H. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Școală generală		
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		
I. Atribuțiile postului		



nsiliul 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



- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și /sau supravegherea asistentului medical și /sau a medicului;
- Ajută infirmierul la pregătirea patului și schimbarea lenjeriei pacienților;
- Ajută la efectuarea toaletei zilnice și ori de câte ori este nevoie, a pacientului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
- Ajută pacienții mobili la efectuarea toaletei zilnice;
- Ajută pacienții pentru efectuarea nevoilor fiziologice ;
- Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite în protocoale;
- Colectează și transportă lenjeria murdară , în containere speciale, la spațiul de depozitare lenjerie murdară și o predă personalului desemnat, pentru transport spălătorie;
- Preia lenjeria curată și o depozitează în spațiul destinat acesteia , cu respectarea circuitelor conform protocoalelor;
- Efectuează curățenia și dezinfecția curentă si terminală , conform protocoalelor;
- Completează graficele de curățenie si dezinfecție zilnic, pentru fiecare spațiu;
- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru pacienți, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare;
- Pregătește și ajută pacientul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru deplasare;
- 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 pacientului imobilizat;
- După decesul unui pacient, 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 pacienți 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;
- 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 obligat să anunțe șeful ierarhic atunci când apar situații deosebite (concedii medicale, învoiri, rezolvarea unor probleme personale etc).
- Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor asociate asistentei medicale, conform protocoalelor;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 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;



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea 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



- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

J. Sfera relațională a titularului postului

4. Sfera relațională internă

e) Relații ierarhice

Subordonat față de asistenta șefă de secție

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 infirmieră 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 :

10. modul de utilizare și întreținere a tehnicii de calcul din dotare , reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
11. folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
2. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
3. măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului
4. 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.);
5. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne
6. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
7. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional
8. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,
9. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE 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



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

10. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital
11. Respectă secretul profesional
12. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca si o consecință a actului medical
13. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia
14. **Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infecțioase:**
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor infecțioase
 - asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
 - transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare
 - răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curată și dezinfectează pubelele in care se pastrează și se transportă acestea;

L. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/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	Data
Avizat Director medical	Dr.Văduva Liliana Maria		
Întocmit medic primar	Dr.Chiriș Roxana -Simona		



A. Informații generale privind postul

Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	Ingrijitoare
Gradul/treapta profesional/ă	
Locul de muncă	Comp.ATI
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate

B. 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

C. Atribuțiile postului

- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea s/sau supravegherea asistentului medical și sau a medicului;
- Ajută infirmierul la pregătirea patului și schimbarea lenjeriei pacienților.
- Ajută la efectuarea toaletei zilnice și ori de câte ori este nevoie, a pacientului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă.
- Ajută pacienții mobili la efectuarea toaletei zilnice.
- Ajută pacienții pentru efectuarea nevoilor fiziologice.
- Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite în protocoale.
- Colectează și transportă lenjeria murdară, în containere speciale, la spațiul de depozitare lenjerie

- murdară și o predă personalului desemnat, pentru transport spălătorie.
- Preia lenjeria curată și o depozitează în spațiul destinat acesteia, cu respectarea circuitelor conform protocoalelor.
 - Efectuează curățenia și dezinfecția curentă și terminală, conform protocoalelor.
 - Completează graficele de curățenie și dezinfecției zilnic, pentru fiecare spațiu.
 - 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.
 - Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării.
 - 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, învoiri, rezolvarea unor probleme personale etc).
 - Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor asociate asistentei medicale;
 - 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 Intern ale spitalului;
 - Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de : medic coordonator , asistent medical

Superior pentru :

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

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

E. Responsabilități generale

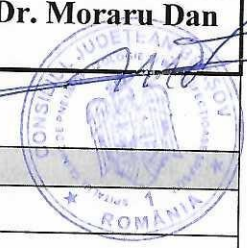
Trebuie sa cunoască și să respecte :

1. modul de utilizare și întreținere a tehnicii de calcul din dotare , 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 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.);
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;
9. Respecta Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind situațiile de urgență ;
10. Respectă normele de sanatare și securitate în muncă;
11. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, 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 infectioase:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infectioase;
 - asigură transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
 - transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare ;
 - răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea.

F. 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	Data
Avizat Director Medical	Dr. Văduva Liliana Maria		
Întocmit medic primar	Dr. Munteanu Marius Daniel		

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECTIOASE BRASOV	FIȘA POSTULUI		Manager
			Dr. Moraru Dan
			
A. Informații generale privind postul			
Nivelul postului	De execuție		
Denumirea postului	Ingrijitoare		
Gradul/treapta profesional/ă			
Locul de muncă	Sectia de Pneumologie Copii Stejeris		
Scopul principal al postului	Curatenia si dezinfectia spatiilor		
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului			
Studii de specialitate			
Școală gimnaziala			
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			
C. Atribuțiile postului			
• efectueaza si ingrijeste de igiena individuala a bolnavilor nedeplasabili, • intretine igiena paturilor si a intregului mobilier impreuna si efectueaza curatenia in saloane, holuri si bai, grupuri sanitare, • inlocuieste si transporta in conditiile stabilite rufele murdare, • pregateste salonul ptr dezinfectia ciclica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia, • transporta plostile,scuipatorile, urinarele si dejectiile bolnavilor, le videaza, le spala si dezinfecteaza, • pregătește lenjeria de pat si de corp utilizata in saci speciali pentru a fi transportată la spalatorie si participă la aducerea lenjeriei curate in saci speciali, cu respectarea circuitelor igienice • efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor, a targilor si a altor obiecte care deservesc la deplasarea persoanelor internate, • respecta regulile de igiena personala in ingrijirea bolnavilor (spalatul mainilor, portul echipamentului conform regulamentului) • ajuta asistenta de salon la recoltarea produselor biologice • in lipsa infirmierelor ajuta bolnavii gravi sa se alimenteze si să se deplaseze, in conditiile igienice corespunzatoare si in limitele stabilite de medic, • asigura transportul , pastrarea alimentelor aduse de bolnavi de catre familiile acestora,			

- asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire,
- respecta normele igieico-sanitare si de protectia muncii,
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale,
- 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 pregătirea profesională.

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierahice

Subordonat față de asistent șef de secție ,asistent de pe tura
Superior pentru

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

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

E. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

- 1.folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucreaza nemijlocit și asisgurarea securității echipamentelor din dotare
2. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
3. măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului
4. 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.);
5. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne
6. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
7. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional
8. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,
9. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă
10. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital

10. Respectă secretul profesional
11. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical
12. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia
13. **Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase:**
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor infectioase
 - asigură transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
 - transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare
 - răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea;

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/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	Data
Medic șef secție			
Asistent șef secție			
Salariat pe post			