



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii  
"M.S. CURIE" BUCUREȘTI  
B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20  
Sector 4, București, Cod postal 75634  
Telefon: 021.460.30.25, Fax: 021.460.12.80,  
Email: spital@mscurie.ro, Website: www.mscurie.ro

Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii  
"M.S. CURIE" REGISTRATURA  
Bd. Constantin Brâncoveanu nr. 20, Sect. 4, București  
NR. INREGISTRARE 13.499  
Zile 02 Luna 07 Anul 2020



## FISAPOSTULUI

### INGRIJITOARE

#### CAP.I. TITULAR POST

Nume :

Prenume :

CNP:

CAP. II LOC MUNCA: Ambulatoriu de specialitate Maria Sklodowska Curie

Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "Maria Sklodowska Curie"

Sectia: Ambulatoriu integrat

Incadrare : Ingrijitoare

Studii Scoala generala, liceu

Postul ingrijitoare

#### CERINTELE POSTULUI:

STUDII : gimnaziu ,liceu ,curs calificare

ACTIVITATE PROFESIONALA: ingrijirea/ igienizarea spatiilor din unitatea sanitara

#### CAP.III. – SARCINI ORGANIZATORICE

Sesiunea I -locul de munca : sectia

Sesiunea II -timp de lucru : 8ORE

Sesiunea III – Relatii :

a)Ierarhice :

- subordonare :

-asistenta medicala

- asistenta sefa

- medic

- medic sef sectie

- director de ingrijiri

-infirmiera

-supraordonare ;

b) functionale : intreg personalul unitatii

c) colaborare : intreg personalul unitatii

Atributii, lucrari, sarcini :

- efectueaza zilnic, si ori de cate ori este nevoie, curatenia, dezinfectia

întregilor spații ale sectiei (cabinete, holuri, coridoare, oficii, grupuri

sanitare, scari, ferestre);

- efectueaza operatiunile de curatenie și dezinfectie, conform protocoalelor de ordin intern și înregistrează activitatea desfășurată în graficele de curățenie și dezinfectie;

- evacuează deseurile rezultate din activitățile medicale colectate separat pe categorii in spatiile special destinate;

- curata si dezinfecteaza recipientii de colectare a deseurilor după preluarea acestora de firmele de transport;

- raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in ingrijire pentru folosinta zilnica;

- la solicitarea șefului direct îndeplineste și orice alte sarcini de serviciu.

Obligatii:

- Respectă programul de lucru;

- Respectă cu strictețe prevederile Regulamentului de organizare și funcționare precum și ale Regulamentului intern al spitalului ;

- Are obligația să cunoască și să respecte normele de protecția muncii specifice și regulile de PSI;

- Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor prin cursuri de perfectionare;

- Anunța departamentul de medicul sef/asistenta sefa din ambulator in cazul in care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;

- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor cu care a luat contact pe cale directa sau indirecta, legate de locul de munca;
- Are obligația să respecte și să îndeplineasca, întocmai și la timp, ordinele verbale sau scrise ale sefului ierarhic superior;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- Respectă Legea nr. 349/2002 cu referire la interzicerea fumatului in unitatile sanitare ;
- Isi desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca
- Utilizeaza corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție acordat, daca este cazul, și după utilizare, îl înapoiaza sau îl pune la locul destinat pentru păstrare (halat, masca, manusi);
- Utilizeaza corect mașinile, aparatura, uneltele, instalațiile tehnice, neprocedand la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii
- Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care are motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Coopereaza, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- Isi însușeste și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- Da relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari

Caracteristici personale: capacitate de lucru in echipa, punctualitate, interes si exigenta, răbdare si amabilitate.

Inlocuit de: altă persoană din cadrul compartimentului cu acordul asistentei sefe din ambulator.

Prezenta fisa de post a fost redactata in 2 exemplare (un exemplar Departamentului Resurse Umane, un exemplar pentru angajat).

- LIMITE DE COMPETENTA:

- Nu furnizeaza informatii asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigatiilor si alte informatii medicale, fara acordul medicului;

- Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;

- Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

- Cunoaste si respecta:

- Ordinul 1226/2012 privind gestionarea deseurilor din activitatile

medicale

- Ordinul 1500/24.11.2009 privind regulamentul de organizare si functionare

- Ordinul 961 02 09 2016 privind curatenia ,dezinfectia,si sterilizarea in unitatile sanitare

- Ordinul 1101 30 09 2016 privind normele de supraveghere ,prevenire si control a infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare

- Legea 46/2003 privind drepturile pacientilor.

- Am luat la cunostinta

Semnatura angajat —

Medic coordonator ambulatoriu integrat

Dr. Secheli Ionut

Asistent coordonator ambulatoriu integrat

As. Girla Dumitrescu Teodora Artemiza

Director ingrijiri

As.Petrovici Marinela

Director Medical

Dr. Spataru Radu