

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA ATI II	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------	-----------------------------

Aprobat,
MANAGER- EC. ANDREI BOGDAN ZIDARU

FISA POSTULUI

TITULAR:

NUME SI PRENUME

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: EXECUTIE
2. Denumirea postului: INFIRMIERA debutanta COD COR 532103
3. Gradul/treapta profesionala:
4. Scopul principal al postului : Furnizarea serviciilor de sanatate in conformitate cu exigentele meseriei de infirmiera, in speta asigurarea masurilor igienico-sanitare de preventie a infectiilor nosocomiale, alaturi de masurile generale de ingrijire a pacientilor (profilaxie generala, igiena corporala, mijlocirea procesului de recuperare motorie, precum si asigurarea aprovizionarii si alimentarii per os).

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : absolvent a 8/12 clase
2. Perfectionari(specializari) –
3. Cunoastinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) : nu este cazul
4. Limbi straine (necesitate si nivel)cunoscute :nu este cazul
5. Abilitati,calitati si aptitudini necesare:
 - ✓ spirit de observatie, abilitate de a analiza;
 - ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii, colegii si superiorii;
 - ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii de ingrijire a pacientilor de calitate;
 - ✓ capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
 - ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
 - ✓ abilitate de a lucra in echipa;
 - ✓ abilitati de formare si instruire a personalului debutant;
 - ✓ abilitate de a executa procedurile de ingrijire a pacientilor/ procedurile de curatenie la standardele de performanta stabilite.
6. Cerinte specifice:

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA ATI II	FISA POSTULUI INFIRMIERA
--	---	------------------	-----------------------------

7. Competenta manageriala: nu este cazul

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. Atributii Generale :

- **Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca, Codul de conduita si etica profesionala.**
 - isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
 - raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
 - are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
 - la inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
 - este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
 - cunoaste si respecta codul de etica si deontologie profesionala, prevederile legale privind exercitarea profesiei de infirmiera;
 - cunosate si respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, legea drepturilor pacientului precum si normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte si pentru copii aflatii in dificultate;
 - respecta programul de munca si graficul stabilit de asistenta sefa;
 - in perioada de concediu, sau situatii neprevazute, deleaga o alta infirmiera prin cerere scrisa aprobata de medicul sef si directorul de ingrijiri care va prelua toate sarcinile prevazute in fisa postului;
 - respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

Atributii conform :

- **Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului**
- **Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**
 - cunoaste si respecta tipurile de deșeuri produse în unitatea sanitară, riscurile pentru mediu și sănătatea umană în fiecare etapă a ciclului de eliminare a deșeurilor medicale, planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, cu regulamentele interne și codurile de procedură pentru colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportul și eliminarea deșeurilor medicale periculoase, precum și procedurile/protocoalele aplicabile în caz de accidente sau incidente survenite în activitatea de gestionare a deșeurilor.
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
ATI II

FISA POSTULUI
INFIRMIERA

- **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia și completat cu OMS nr. 1461/2022 și OMS nr. 854/2022:**
- cunoaște și respecta utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
 - cunoaște și respecta 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 respecta criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpăre din cadrul secției, care va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare
 - graficul de curățenie și dezinfectie pe echipamente va fi completat ori de câte ori se face curățenia și dezinfectia conform protocolului, va fi semnat lizibil de persoana care efectuează procedura
 - trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.
- **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**
- participa la instruirea/prelucrarea procedurilor și protocoalelor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
 - participa la instruirea asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
 - participa la instruirea asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică.
 - semnalează existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
 - participă la investigarea focarelor.
- **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**
- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA ATI II	FISA POSTULUI INFIRMIERA
--	---	------------------	-----------------------------

- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, 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 cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că 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;

➤ **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**

- sa cunoască si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de funcționare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, când si cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare.

➤ **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**

- respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și semnalează neregule;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA ATI II	FISA POSTULUI INFIRMIERA
---	---	------------------	-----------------------------

- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizării obiectivelor specifice si propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate ;

➤ **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- Sa prelucreze date cu caracter personal în cadrul spitalului în strictă conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE) 2016/679 (GDPR), precum și cu procedurile și politicile interne ale instituției.
- să prelucreze datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu și să protejeze confidențialitatea acestora.
- Sa nu utilizeze date cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și sa nu divulge fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției.
- Sa protejeze datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii.
- Să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolilor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate).
- Sa informeze situațiile de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate, imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).
- Să coopereze în investigarea incidentului și să respecte măsurile corective recomandate.
- să participe la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora.
- sa nu divulge date cu caracter personal dupa incetarea contractului de munca
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind suport de date(stick usb, HDD, SSD, CD-DVD) fara aprobarea conducerii institutiei
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind dispozitive mobile personale(foto, video, audio) fara aprobarea conducerii institutiei si fara respectarea reglementarilor interne in vigoare.

➤ **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**

- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

➤ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**

- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.

➤ **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**

- comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat(telefoane fixe si mobile) ;
- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA ATI II	FISA POSTULUI INFIRMIERA
--	---	------------------	-----------------------------

- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru ;
- medical si auxiliar din celelalte sectii si compartimente ale spitalului, personalul tehnic si administrativ.
 - **Relatii de control:** nu este cazul
 - **Relatii de reprezentare:** nu este cazul
- 1. **Sfera relationala externa:**
 - **cu autoritati si institutii publice:** nu este cazul
 - **cu organizatii internationale:** nu este cazul
 - **cu persoane juridice private:** nu este cazul
- 2. **Delegarea de atributii si competenta:** Toate atributiile specifice activitatii vor fi preluate pe perioada absentei din cadrul SCUB de catre o alta persoana desemnata de asistenta sefa.

Persoana care a întocmit Fișa Postului

Numele și prenumele:

Funcția: AS SEF

Semnătura:

Data:

Titularul Fișei Postului

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnatura:

Data: