

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA BACAU  
LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

SE APROBA,  
MANAGER  
DR. DANA CRISTINA CALTARU

FISA POSTULUI

Nr. ....



**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului : functie de executie.
2. Denumirea postului : ingrijitoare,
3. Gradul/Treapta profesionala/profesionala:
4. Scopul principal al postului: efectuarea curateniei si dezinfectiei curente si ciclice.

**B. Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: generale.
2. Perfectionari (specializari): curs de igiena –modul I.
3. Cunostinte de operare /programare pe calculator (necesitate si nivel): nu e cazul
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: nu e cazul.
5. Abilitati , calitati si aptitudini necesare: cunoasterea procedurilor si a protocoloalelor medicale, in limita competentelor.
6. Cerinte specifice : curs modulul II de igiena .
7. Competenta managerial (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu e cazul.

**C. Atributiile postului:**

1. Răspunde de efectuarea curateniei cabinetelor, coridoarelor si grupurilor sanitare in timpul turei, in fiecare incapere, ori de cate ori este nevoie;
2. Răspunde de transportarea pe circuitul stabilit a reziduurilor solide din sectie la rampa de gunoi curata si dezinfecteaza recipientele;
3. Răspunde de îndeplinirea tuturor indicatiilor asistentei sefe privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectiei;
4. Răspunde de respectarea permanentă a regulilor de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membri de familie;
5. Răspunde de purtarea in permanenta a echipamentului de protectie stabilit pe care-l schimba ori de cate ori este necesar;
6. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu ;
7. Răspunde de respectarea confidentialității tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
8. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentului de Functionare ale spitalului;
9. Fiecare lucrător trebuie 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;
10. Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006 la locul de muncă;
11. Respecta programul de lucru si nu paraseste locul de munca in timpul programului fara aprobare.
12. Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă.
13. Manifestă interes si respecta instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă.

14. Respecta Ordinul nr.1.226/2012 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.

15. Respecta Ordinul nr. 1761/03.09.2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curatenie 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.

16. Respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținătorii acestora și față de personalul medico-sanitar.

Prezentele sarcini nu sunt limitative, întrucât ocupantul postului va executa și alte sarcini ce rezultă din acte normative, din planul de muncă sau dispuse de organele superioare.

#### **D.Sfera relationala a titularului postului**

1.Sfera relationala interna :

a)Relatii ierarhice:

-subordonat fata de : medicului sef de sectie, asistentei medicale sefe, medicilor din sectie, asistentilor medicali din sectie.

superior pentru: nu e cazul.

b)Relatii functionale:cu celelalte compartimente din spital

c)relatii de control:nu e cazul.

d)relatii de reprezentare : nu e cazul.

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nu e cazul

b)cu organizatii international: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3.Delegarea de atributii si competent: nu e cazul.

#### **E.1.Intocmit de :**

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere :Asist. sef Laborator Radiologie si Imagistica Medicala

3.Semnatura:.....

4.Data intocmirii:

#### **E.2.Aprobat de :**

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere :Medic sef Laborator Radiologie si Imagistica Medicala

3.Semnatura:.....

4.Data aprobarii:

#### **F.Luat la cunostinta de catre ocupantul postului**

1.Numele si prenumele:

2. Semnatura.....

3.Data.....

#### **G.Contrasemneaza:**

1.Numele si prenumele:

2.Functia :Director ingrijiri

3. . Semnatura.....

4. Data.....