SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANŢA
Constanţa, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 186 din 03.08.2026, CAEN 8610, 8622, 8691, 8693, 8694, 8695
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro

ANEXA NR.1

APROBAT
MANAGER

F I Ş A P O S T U L U I

Infirmieră – secţia CLINICA NEUROLOGIE/ CINICA MEDICINA INTERNA

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nume şi prenume :
2. Nivel post *): de execuţie
3. Denumirea postului: **infirmieră**
4. Specialitatea şi gradul/treapta profesional/ă aferentă:
5. Scopul principal al postului: De a însoți persoanele îngrijite la îndeplinirea activităților vieții cotidiene
6. Marca :
7. Locul de muncă : Secția Clinică Chirurgie

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**): in cazul studiilor medii se precizeaza diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
2. Perfecţionări (specializări) :
3. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: -
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
   - Disponibilitate de lucru in echipa;
   - Punctualitate reală;
   - Rezistență la stres;
   - Adaptibilitate;
   - Responsabilitate;
   - Automotivațe;
   - Corectitudine.

C. Atributiile postului:

1. Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea şi coordonarea asistentului medical;
2. Efectuează zilnic curăţarea suprafeţelor meselor şi noptierelor. Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavului;
3. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
4. Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
5. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăviţe renale, etc.);
6. Transportă ploştile şi recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curăţirea, dezinfecţia şi păstrarea lor în locurile şi condiţiile stabilite de unitate;

7. Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.
8. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
9. Efectuează clisme în scop terapeutic şi evacuator;
10. Ajută asistentul medical şi brancardierul la poziţionarea bolnavului imobilizat;
11. Răspunde de păstrarea şi predarea materialelor folosite în secţie, cum ar fi lenjeria de pat, pături, etc.;
12. Transportă lenjeria murdară (de pat şi a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie şi o aduce curăţată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor legale în vigoare;
13. Execută, dezinfecţia zilnică a mobilierului din salon;
14. Pregăteşte, la indicaţia asistentului medical, salonul pentru dezinfecţie, ori de câte ori este necesar;
15. Efectuează curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare şi se ocupă de întreţinerea acestora;
16. Pregăteşte şi ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării, şi îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
17. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură;
18. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului;
19. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
20. Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului;
21. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora şi ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condiţiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
22. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienţilor din secţie către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea şi conform indicaţiilor asistentului medical, respectând codul de procedură;
23. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;
24. Colectează şi decontaminează instrumentarul întrebuinţat, participă la procesul de presterilizare a acestuia;
25. Respectă circuitele în timpul transporturilor diferitelor materiale şi a persoanelor;
26. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii bolnavului;
27. Va respecta comportamentul etic faţă de bolnavi, aparţinători şi faţă de personalul medico-sanitar;
28. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă şi securitate şi sănătate în muncă, PSI;
29. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare.
30. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
31. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;
32. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale conform prevederilor legale în vigoare şi desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
33. Respectă graficul de lucru întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
34. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef, în cazuri deosebite;
35. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;

36. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;

37. Întocmeşte planul de îngrijire al pacientului conform planului de îngrijire aprobat la nivelul spitalului;

D. <u>RESPONSABILITĂŢI COMUNE</u> :

- Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare.
- Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.
- Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare.
- Respectarea circuitelor funcţionale în ceea ce priveşte echipamentul de protecţie. Acesta va fi purtat, depozitat şi spălat doar în incinta unităţii.
- Cunoaşte şi respectă normele de sănătate, securitate şi igienă în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de acţiune în caz de urgenţă, precum şi normele de protecţie a mediului înconjurător.
- Cunoaşte şi respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare şi Regulamentul Intern al spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic CF Constanţa, precum și prevederile Codului de etică şi conduită profesională.
- Cunoaşte şi aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Respectă codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deşeurilor conform normelor legale în vigoare;
- Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislaţia în vigoare, privind:

a) apărarea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice forma de administrator sau conducătorul instituției;
- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatare conducatorului locului de munca, orice situație pe care este indreptățită ă o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducatorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, să întrețină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecţie individuală, de tratament medical şi antidoturi, dacă sunt încadraţi la agenţi economici sau instituţii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecţie socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activităţii, impuse de situaţiile de protecţie civilă;
- să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;
- să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

b) **protecţia şi securitatea muncii:**

- fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

-să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

-să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

-să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

-să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

-să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

-să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

-să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

-sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

- Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu.
- Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii.
- Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.
- Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.

Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1.Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.

2.Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.

3.Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

4.Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă.

D. Sfera relaţionala a titularului postului:

1. Sfera relaţionala internă:

a) Relaţii ierarhice:

-subordonat faţă de: - asistentul medical şef

b) Relaţii funcţionale – cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: Asistent șef secție
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Medic șef secție
3. Semnătura:
4. Data:

---

*) - conducere/execuție

**) - in cazul studiilor medii se precizeaza diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat

***) - se specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevăzut/prevăzute de lege, după caz

****) - doar în cazul funcţiilor de conducere

*****) - Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atributiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.