



Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



APROBAT,

FISA POSTULUI

OCUPATIA : INFIRMIERA

COD COR : 532103

TITULAR POST :

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA :

LOC MUNCA : SECTIA

GRAD PROFESIONAL : INFIRMIERA

NIVELUL POSTULUI : DE EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnatura

Exemplar nr 1



Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



1.CERINTELE POSTULUI :

- 1.1. studii : - generale sau medii
- curs de infirmiera aprobat de M.S.
- 1.2. vechime : 6 luni in activitate
- 1.3.alte cerinte specifice :

2. RELATII :

- 2.1. ierarhice : subordonata medicului sef de sectie, asistententei sefe,medicilor din sectie
- 2.2. de colaborare : cu infirmierele, ingrijitoarele, brancardierii din sectie si din alte sectii si servicii

3.PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1. activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare : 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore in functie de situatie

4.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

4.1. Atributii specifice :

- 4.1.1.isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical ;
- 4.1.2.pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
- 4.1.3.efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat,cu respectarea regurilor de igiena, ori de cate ori este nevoie ;
- 4.1.4.ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca,urinar,tavite renale,etc.);
- 4.1.5.asigura curatenia,dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate,in locurile si conditiile stabilite (in sectie) ;
- 4.1.6.asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie ;
- 4.1.7.ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii ;
- 4.1.8.transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor) , in containere speciale,cu respectarea circuitelor conform reglementarilor Regulamentului de Ordine Interioara ;
- 4.1.9.executa la indicatia asistentului medical,dezinfectia zilnica a mobilierului din salon ;
- 4.1.10.pregateste la indicatia asistentului medical,salonul pentru dezinfectie,ori de cate ori este necesar ;
- 4.1.11.efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi,a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare ;
- 4.1.12.pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa ;
- 4.1.13.asigura transportul materialelor sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate la spatiile amenajate de depozitare,in vederea neutralizarii ;
- 4.1.14.triaza deseurile medicale rezultate din activitatea sa la locul de productie ;
- 4.1.14.ajuta asistentul medical si brancardierul la positionarea bolnavului imobilizat ;
- 4.1.15.goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice,escremente,dupa care s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului ;
- 4.1.16.dupa decesul unui bolnav,sub supravegherea asistentului medical,pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia,la locul stabilit de catre conducerea institutiei ;
- 4.1.17.va respecta Regulamentul de Ordine Interioara;



Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



- 4.1.18.va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar ;
- 4.1.19.va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentei sefe;
- 4.1.20. poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul de Ordine Interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- 4.1.21.va respecta graficul de lucru ;
- 4.1.22.respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale conf. OMS nr.1101/2016privind aprobarea Normelor de supraveghere,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
- 4.1.23.respecta prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea,dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare ;
- 4.1.24.respecta confidentialitatea si anonimatul pacientului.

4.2 Atributii generale :

- 4.2.1. raspunde disciplinar, contraventional si penal pentru nerespectarea normelor legale in vigoare .

4.3 Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri :

- 4.3.1.respecta normele de securitate si sanatate in munca prevazute de Lg nr.319/2006 si normele de aplicare a acesteia;
- 4.3.2. respecta prevederile Lg nr. 481/2004 privind situatiile de urgenta ;
- 4.3.3. respecta prevederile Lg nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- 4.3.4.asigura respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice ;
- 4.3.5.participa la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protectie a muncii
- 4.3.6.respecta prevederile Ord.MS nr.1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale ;
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale ;
- asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.

5.LIMITE DE COMPETENTA :

- 5.1.nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului.

6.SALARIZARE :

- 6.1.salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare ;
- 6.2.salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii.

*Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competentei profesionale.
Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.*

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

SEF SECTIE,

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele :

Semnatura :

Data :