



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DR.
CONSTANTIN ANDREOIU
PLOIEȘTI**
Strada Găgeni, nr.100
Cod ANMCS A50143
Tel: +40244537711; Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



**APROBAT,
Manager**

FISA POSTULUI

OCUPATIA : INGRIJITOARE

COD COR : 532104

TITULAR POST :

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA : INGRIJITOARE

LOC MUNCA : SECTIA

GRAD PROFESIONAL : INGRIJITOARE

NIVELUL POSTULUI : DE EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnatura	Funcția/Nume	Semnatura	Funcția/Nume	Semnatura



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DR.
CONSTANTIN ANDREOIU
PLOIEȘTI**
Strada Găgeni, nr.100
Cod ANMCS A50143
Tel: +40244537711; Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



1. CERINTELE POSTULUI :

1.1. studii : generale sau medii

1.2. vechime :

1.3. alte cerințe specifice :

2. RELATII :

2.1. ierarhice : subordonata medicului șef de secție , asistentei șefe și medicilor din secție

2.2. de colaborare : cu infirmierele și îngrijitoarele din secție și din alte secții și servicii

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1. activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare : 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

4.1. Atributii specifice :

4.1.1. efectuează curățenia și dezinfectia în condiții corespunzătoare, pe secție și în spațiile comune repartizate, folosind soluții cu concentrație adecvată, pastrează recipientele utilizate în locurile și condițiile stabilite ;

4.1.2. primește și răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în grijă ;

4.1.3. efectuează aerisirea periodică a încăperilor ;

4.1.4. curată și dezinfectează baile și WC-urile cu materialele și ustensilele folosite numai în aceste locuri ;

4.1.5. transportă reziduurile la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare ; răspunde de depunerea lor corectă în recipiente ; curată și dezinfectează vesela în care se pastrează sau transportă reziduurile ;

4.1.6. va respecta Regulamentul de Ordine Interioară ;

4.1.7. va anunța orice eveniment deosebit ivit, medicului șef/asistentei șefe ;

4.1.8. poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;

4.1.9. va respecta graficul de lucru ;

4.1.10. respectă reglementările OMS nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare ; Ordinului nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale ;

4.1.11. aplică procedurile stipulate de codul de procedură (conform Ordinului nr. 1226/2012 privind deșeurile medicale periculoase) ;

4.1.12. asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;

4.1.13. asigură transportul materialelor sanitare și instrumentarului de unică folosință utilizate la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării ;

4.1.14. trierea deșeurilor medicale rezultate din activitatea sa la locul de producere ;

4.1.15. respectarea confidențialității și anonimatul pacientului.



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DR.
CONSTANTIN ANDREOIU
PLOIEȘTI**
Strada Găgeni, nr.100
Cod ANMCS A50143
Tel: +40244537711; Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



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 Republicata, normele de aplicare a acesteia HG 1425/2006 si deciziile interne ale SJUP;

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 ;

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.

MEDIC SEF SECTIE ,

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele :

Semnatura :

Data :

**APROBAT,
Manager**