



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ
Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136

*Aprobat manager,
Dr. Puia Ion Claudiu*



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenume: _____

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului: Îngrijitoare de curățenie

Secția: _____

Gradul profesional al ocupantului postului:

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Școală generală

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice secției
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului
- Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul

4. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

Subordonat:

- subordonat managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon
- Nu are subordonați

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.
- de altă natură (studenți)

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de metri pătrați ce revine pe durata unei zile 225mp dimineața, 225mp după masa, variabil în funcție de necesitățile secției

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare

- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie din Secția Clinică

A. Atribuții specifice:

a) efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiului, ferestrelor și a mobilierului din secție;

b) curăță și dezinfectează zilnic sau ori de câte ori este nevoie grupurile sanitare;

c) efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, ploștilor, urinarelor și asigură păstrarea lor în condiții corespunzătoare;

d) transportă pe circuitul stabilit gunoiul și reziduurile din secție la rampa de gunoi sau crematoriu în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;

e) curăță și dezinfectează recipientele în care se păstrează și se transportă gunoiul;

f) răspunde de aprovizionarea cu substanțe dezinfectante, asigură transportul lor în secție și răspunde de păstrarea acestor materiale și a celor de curățenie;

g) îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia, salubritatea, dezinfecția și dezinsecția;

h) respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;

i) poartă în permanență echipamentul stabilit, halat de culoare albastră, pe care-l schimbă ori de câte ori este nevoie, precum și ecuson;

B. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie pentru prevenirea infecțiilor nozocomiale conform OMS nr. 916/ 2006:

a) efectuează curățenia saloanelor, sălilor de tratament, coridoarelor și grupurilor sanitare;

b) efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare;

c) transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau crematoriu, curăță și dezinfectează recipientele;

d) îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției;

e) respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;

f) poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar.

C. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie conform OMS nr. 1226/2012:

a. **Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură elaborat la nivelul unității, astfel:**

1.1 va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;

1.2 va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012 ;

1.3 va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;

1.4 stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categoriile de deșeuri colectate la locul de producere;

1.5 este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;

1.6 va transporta deșeurile periculoase în incinta unității pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor, respectând orarul stabilit pe spital;

1.7 deșeurile menajere, conform orarului și circuitului stabilit se transportă spre containerul menajer din curtea spitalului.

b. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile universale conform OMS nr. 916/ 2006* aplică procedurile stipulate de Codul de procedură;

D. Atribuții conform OMS nr. 261/2007 privind dezinfectia prin mijloace chimice;

a) cunoaște și respectă 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;

b) cunoaște și respectă 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);

c) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

d) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;

e) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

E. Atribuții generale:

a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;

b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;

e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;

f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;

g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;

i) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;

j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;

k) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

l) răspunde de obiectele aflate în inventar.

m) respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).

n) respectă programul de lucru de 8 sau 12 ore, programul turelor de servicii și programarea concediului de odihnă.

o) se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.

p) la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.

r) respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

s) în funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.

t) își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.

IV. Responsabilități

a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;

c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;

d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;

e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;

f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;

g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;

b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

VI. Precizări

• în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Secția Clinică Reumatologie

Șef secție _____

Vizat Compartiment juridic _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Nume și prenumele _____

Semnătura: _____

Data ____/____/____