



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ ȘI GINECOLOGIE „CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, Iași, ROMANIA  
Tel:+40.0232-21.30.00/Fax:+40.0232.21.54.68, [www.spitalcuzavodaiasi.ro](http://www.spitalcuzavodaiasi.ro)

Nr. Clinic de Obstetrică și Ginecologie  
CUZA-VODĂ - Iași  
INTRARE Nr. 1308  
TĂRIȘTE  
05 Lun 02 2019

### ANUNȚ

Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie « Cuza Vodă » Iași organizează în conformitate cu prevederile HG.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, în data de **05.03.2019, ora 09:00**, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale definitiv vacante:

#### A. Funcții de execuție:

- **Infirmier debutant** – 2 posturi cu normă întreagă, definitiv vacant, în cadrul secției Neonatologie II ;
- **Îngrijitor** - 2 posturi cu normă întreagă, definitiv vacant, în cadrul secției Neonatologie II ;

#### Condiții specifice :

##### a. Studii :

- o **Infirmier debutant** - studii medii 10 clase;  
- curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare;
- o **Îngrijitor** – minim 8 clase

##### b. Vechime :

- o **Infirmier debutant** – nu necesită vechime;
- o **Îngrijitor** – nu necesită vechime;

#### B. Dosarul de concurs al candidaților va conține următoarele documente :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Managerului Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie « Cuza Vodă » Iași (formular tipizat);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate prin prezentul anunț;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (ex. Copii acte stare civilă: certificat naștere, certificat căsătorie);

i) dosar plic.

Actele prevăzute la lit. b) - h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie Cuza Vodă, din mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, la secretarul comisiei de concurs, Cibotaru Florin, Serviciu Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

### **C. Condiții generale și specifice de participare la concurs :**

#### **- Condiții generale, conform art. 3 din H.G. nr. 286/2011 :**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **D. Probele stabilite pentru concurs :**

- selecția dosarelor de înscriere în data de 26.02.2019 ora 10,00;
- proba scrisă în data de 05.03.2019, ora 9,00;
- interviul în data de 11.03.2019 ora 9,00.

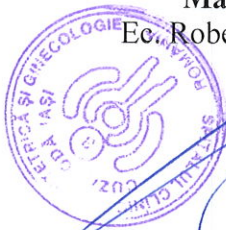
**Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă", din munc. Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.**

### **E. Bibliografia de concurs – anexată prezentului anunț.**

### **F. Calendarul de desfășurare a concursului :**

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	25.02.2019, ora 15,00
Data selecției de dosare	<b>26.02.2019</b>
Data afișării rezultatului selecției de dosare	27.02.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	28.02.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	01.03.2019
Data probei scrise	<b>05.03.2019</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	06.03.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	07.03.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	08.03.2019
Data probei interviului	<b>11.03.2019</b>
Data afișării rezultatului probei interviului	12.03.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	13.03.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	14.03.2019
Data afișării rezultatului final al concursului	<b>15.03.2019</b>

Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ



Șef serviciu RUNOS,  
Insp. Vîrlan Ioana

Întocmit,  
Ref. Busuioc Mariana



**Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie**  
**«Cuza Voda» Iași**  
str. Cuza Voda, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: maternitatecv@iasi.rdsmai.ro sp\_cuzavoda@hih.ro

Vizat Manager,



**TEMATICA CONCURS/PROMOVARE PERSONAL AUXILIAR ÎNGRIJITOARE/INFIRMIERE**

**NEONATOLOGIE II**

1. Periodicitatea schimbării lenjeriei
2. Curățenia și dezinfecția în saloane și curățenia incubatoarelor
3. Curățenia și dezinfecția în grupul sanitar
4. Spălarea simplă a mâinilor
5. Atitudinea în caz de accident prin expunere la sânge
6. Reguli de efectuare a curățeniei
7. Precauțiuni universale
8. Periodicitatea și dezinfecția curățeniei curente
9. Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie
10. Curățenia și dezinfecția pe coridoare
11. Circuitul lenjeriei curate și murdare
12. Ordinea operațiilor de curățenie
13. Colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor
14. Criterii de utilizare și păstrarea corectă a produselor antiseptice
15. Definiția și prevenirea infecțiilor nosocomiale
16. Criterii de utilizare a produselor de curățenie și a dezinfectantelor
17. Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul tratat
18. Prelucrarea, transportul și depozitarea materialelor sterilizabile.

## Bibliografie:

- **Ordinul nr.1226 /2012**, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale
- **Ordinul nr. 961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- **Ordinul 1096/2016** privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
- **Ord.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Protocoale interne Neonatologie II – site [www.spitalul.cuzavodaiasi.ro](http://www.spitalul.cuzavodaiasi.ro);
- Ghid epidemiologic de proceduri, Dr. Staicu Madalina;
- Ghid de îngrijire, As. Dumitrache Dalila;
- Fișa postului.

Șef secție,  
Prof. Univ. Dr. Stamatina Maria

Reprezentant SANITAS,  
Moașă lic. Bolotă Maria

As. Șefă  
Moașă lic. Drăgan Violeta

Șef Serviciu RUNOS,  
Insp. Virlan Ioana

**FORMULAR**

Fisa post

COD: FC\_RSU\_02

Versiune: 01

Pagina: 1 / 4

1. Postul :	INFIRMIER
2. COR :	532103
3. Titularul postului	
4. Sectia :	NEONATOLOGIE II
5. Natura activitatii	DE EXECUTIE
6. Calificare de baza	Studii: liceul
7. Cadrul legal:	Respectă cu strictețe prevederile ROI, ROF și Legii nr 46/2003 privind drepturile pacienților; Respectă normele codului de etică;
8. Obiectivul postului	Asigura curatenia spatiilor si echipamentelor sectiei
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	-Atitudine responsabila fata de mijloacele fixe si materialele sectiei; -disponibilitate pentru munca fizica si efort prelungit. - Rezistenta la sarcini repetitive; - Capacitate de efort; - Dexteritate manuala; - Adaptabilitate;
10. Pozitie in structura unitatii:	Este subordonat subordonată directorului de ingrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Inlocuieste: o alta infirmiera din acelasi sector de activitate ;
11. Relatii de munca	Ierarhice: este subordonată directorului de ingrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Functionale : - cu toate sectiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii; De reprezentare: nu e cazul
12. Limite de competența	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizarea	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	-efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor; - pregătește patul și schimbă lenjeria nou-născuților; - transportă pe circuitul stabilit și cunoscut deșeurile pe categorii, fiind echipate corespunzător; - va respecta locul de depozitare al acestora, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții; - cântărește și consemnează zilnic cantitatea de gunoi și de reziduuri infectate de pe sector; - efectuează curățenia și dezinsecția curentă a incubatoarelor, patușurilor, meselor de înfășat, pardoselilor, pereților, mobilierului, ținând cont și de indicațiile asistentei medicale; - anunță asistentă șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției; - pregătește spațiile pentru dezinsecția curentă și ciclică sub supravegherea asistentei medicale; - transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				

**FORMULAR**

COD: FC\_RSU\_02

Fisa post

Versiune: 01

Pagina: 2 / 4

**15. Responsabilitati**

respectarea circuitelor funcționale cunoscute si tine evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;  
-ajută la transportul materialelor sanitare și de curățenie, de la magazia spitalului în secție.

- își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului.
- va avea un comportament etic față de pacienta, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății nou-nascuților;
- se implică împreună cu asistenta medicala la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale de curățenie și dezinfectante ;
- va folosi în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității;
- va folosi toate materialele din dotare in scopul realizarii sarcinilor de serviciu si nu in scop personal ;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;
- respectă indicațiile primite privind concentrația, timpul și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe autoîmbolnăvirile pe care le prezintă sau cele survenite la membrii de familie;
- Respectă confidențialitatea aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si fata de apartinatori,colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate in tratament, chiar si dupa terminarea tratamentului si decesul pacientului;
- Are obligatia de a-si insusi si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii, implementate in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor
- Isi insuseste si aplica protocoalele si procedurile implementate la nivelul sectiei ;
- Aplica si raspunde de prevederile Ord.961/2016 privind curatenia,dezinfectia ; si Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
- Respecta si aplica Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor functionale stabilite pe spital referitor la personal,paciente,lenjerie,alimente si reziduuri.
- Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele, reziduurile;
- Poarta echipament de protectie adecvat conform Precautiunilor Universale si ecuson ;
- Isi insuseste, aplica si raspunde de colectarea, depozitarea, transportul si neutralizarea deseurilor provenite din activitatea medicala ,conform Ord.1226/2012;
- Răspunde și respectă normele privind situatiile de urgenta conform Legii 307/2006 si cele privind securitatea si sanatatea in munca conform Legii 319/2006
- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				

**FORMULAR**

COD: FC\_RSU\_02

Fisa post

Versiune: 01

Pagina: 3 / 4

transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitii

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

-Obligatiile infirmierei/ingrijitoarei in situatiile de urgenta sunt

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunoastinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalzcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

e) sa coopereze cu salariații desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu.

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunoastinta, referitoare la producerea incendiilor.

-Va comunica angajatorului orice eveniment asa cum este definit in legislatia amintita, aducand la cunoastinta asistentei șefe orice defectiune de natura sa constituie un pericol;

-Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

-Efectuează controlul medical periodic;

- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

-Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului

	Elaborat Sef serviciu RUNOS	Avizat Director ingrijiri	Verificat Director Medical	Aprobat Manager
Semnatura				



**FORMULAR**

COD: FC\_RSU\_02

Fisa post

Versiune: 01

Pagina: 4 / 4

	<p>colagei care preia serviciul;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inceperea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului;</li><li>-Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șef;</li><li>-Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;</li><li>-Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și șeful de secție, avizată de directorul de îngrijiri ;</li><li>-Cererea de schimb de tura va fi înregistrată personal la serviciul RUNOS ;</li><li>-La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;</li><li>-Inceperea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului;</li><li>-Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție.</li><li>-Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice/substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;</li><li>-Executa orice alte sarcini primite pe cale ierarhică în interes de serviciu.</li></ul>
16.Evaluarea performanțelor	<p>Evaluarea se face anual</p> <p>Criterii de evaluare</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Cunostinte si evaluare profesionala;</li><li>2.Promtitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului;</li><li>3.Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;</li><li>4.Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar,perseverenta, obiectivitate, disciplina;</li><li>5.Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum;</li><li>6.Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate</li><li>7.Conditii de munca;</li></ol>
17.Mediu de lucru	Programul de lucru :turnus

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale.

Avizat,  
Șef secție

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

Semnatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Șef serviciu RUNOS	Director îngrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				

**FORMULAR**

Fisa post

COD: FC\_RSU\_02

Versiune: 01

Pagina: 1 / 4

1. Postul :	ÎNGRIJITOR
2. COR :	532104
3. Titularul postului	
4. Sectia :	NEONATOLOGIE II
5. Natura activitatii	DE EXECUTIE
6. Calificare de baza	Studii: școala generală
7. Cadrul legal:	Respectă cu strictețe prevederile ROI, ROF și Legii nr 46/2003 privind drepturile pacienților; Respectă normele codului de etică;
8.Obiectivul postului	Asigura curatenia spatiilor și echipamentelor sectiei
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	-Atitudine responsabila fata de mijloacele fixe si materialele sectiei; -disponibilitate pentru munca fizica si efort prelungit. - Rezistenta la sarcini repetitive; - Capacitate de efort; - Dexteritate manuala; - Adaptabilitate;
10. Pozitie in structura unitatii:	Este subordonat subordonată directorului de ingrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Inlocuieste: o alta infirmiera din acelasi sector de activitate ;
11. Relatii de munca	Ierarhice: este subordonată directorului de ingrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Functionale : - cu toate sectiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii; De reprezentare: nu e cazul
12.Limite de compernta	Are autoritate și flexibilitate în legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13.Salarizarea	Este în conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	-efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor; - pregătește patul și schimbă lenjeria nou-născuților; - transportă pe circuitul stabilit și cunoscut deșeurile pe categorii, fiind echipate corespunzător; - va respecta locul de depozitare al acestora, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții; - cântărește și consemnează zilnic cantitatea de gunoi și de reziduuri infectate de pe sector; - efectuează curățenia și dezinsecția curentă a incubatoarelor, patușurilor, meselor de înfășat, pardoselilor, pereților, mobilierului, tinand cont si de indicațiile asistentei medicale; - anunță asistentă șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției; - pregătește spațiile pentru dezinsecția curenta si ciclică sub supravegherea asistentei medicale; - transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				

**FORMULAR**

COD: FC\_RSU\_02

Fisa post

Versiune: 01

Pagina: 2 / 4

**15. Responsabilitati**

respectarea circuitelor funcționale cunoscute si tine evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;  
-ajută la transportul materialelor sanitare și de curățenie, de la magazia spitalului în secție.

- își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului.
- va avea un comportament etic față de pacienta, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății nou-nascuților;
- se implică împreună cu asistenta medicala la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale de curățenie și dezinfectante ;
- va folosi în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității;
- va folosi toate materialele din dotare in scopul realizarii sarcinilor de serviciu si nu in scop personal ;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;
- respectă indicațiile primite privind concentrația, timpul și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe autoîmbolnăvirile pe care le prezintă sau cele survenite la membrii de familie;
- Respectă confidențialitatea aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si fata de aparținatori,colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Are obligatia de a-si insusi si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii, implementate in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor
- Isi insuseste si aplica protocoalele si procedurile implementate la nivelul sectiei ;
- Aplica si raspunde de prevederile Ord.961/2016 privind curatenia,dezinfectia ; si Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
- Respecta si aplica Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor functionale stabilite pe spital referitor la personal,paciente,lenjerie,alimente si reziduuri.
- Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele, reziduurile;
- Poarta echipament de protectie adecvat conform Precautiunilor Universale si ecuson ;
- Isi insuseste, aplica si raspunde de colectarea, depozitarea, transportul si neutralizarea deseurilor provenite din activitatea medicala ,conform Ord.1226/2012;
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în munca conform Legii 319/2006
- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				

**FORMULAR**

COD: FC\_RSU\_02

Fisa post

Versiune: 01

Pagina: 3 / 4

transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitii

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

-Obligatiile infirmierei/ingrijitoarei in situatiile de urgenta sunt

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunoastinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

e) sa coopereze cu salariazii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu.

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunoastinta, referitoare la producerea incendiilor.

-Va comunica angajatorului orice eveniment asa cum este definit in legislatia amintita, aducandu-l la cunoastinta asistentei sefe orice defectiune de natura sa constituie un pericol;

-Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

-Efectuează controlul medical periodic;

- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

-Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				

**FORMULAR**

COD: FC\_RSU\_02

Fisa post

Versiune: 01

Pagina: 4 / 4

	<p>colegei care preia serviciul;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inceperea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului;</li><li>-Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șef:</li><li>-Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;</li><li>-Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și seful de secție, avizată de directorul de îngrijiri ;</li><li>-Cererea de schimb de tura va fi înregistrată personal la serviciul RUNOS ;</li><li>-La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;</li><li>-Inceperea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului;</li><li>-Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție.</li><li>-Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice/substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;</li><li>-Executa orice alte sarcini primite pe cale ierarhică în interes de serviciu.</li></ul>
16.Evaluarea performanțelor	<p>Evaluarea se face anual</p> <p>Criterii de evaluare</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Cunostinte si evaluare profesionala;</li><li>2.Promtitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului;</li><li>3.Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;</li><li>4.Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar,perseverenta, obiectivitate, disciplina;</li><li>5.Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum;</li><li>6.Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate</li><li>7.Conditii de munca;</li></ol>
17.Mediu de lucru	Programul de lucru :turnus

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale.

Avizat,  
Sef secție

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

Semnatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director îngrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				