



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

Spital Clinic de Obstetrică și Ginecologie CUZA-VODĂ - Iași	
INTRARE	Nr. 10537
IEȘIRE	
Ziua 09	Luna 10.20.19

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 **01.11.2019, ora 12:00**, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale definitiv vacante:

A. Funcții de execuție:

- **Îngrijitor** - 1 post cu normă întreagă, definitiv vacant, în cadrul secției Neonatologie II;
- **Infirmier debutant** - 1 post cu normă întreagă, definitiv vacant, în cadrul secției Neonatologie II;
- **Infirmier debutant** - 1 post cu normă întreagă, definitiv vacant, în cadrul secției Neonatologie I;

- Condiții specifice :

a. Studii :

- o **Îngrijitor** – minim 8 clase
- 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;

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 solicitat 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 25.10.2019 ora 12,00;
- proba scrisă în data de 01.11.2019, ora 12,00;
- proba practică în data de 07.11.2019 pentru posturile de îngrijitor și infirmier debutant, secția Neonatologie I, ora 11,00;
- proba practică în data de 07.11.2019 pentru postul de infirmier debutant, secția Neonatologie II, ora 12,00;
- interviul în data de 13.11.2019 pentru posturile de îngrijitor și infirmier debutant, secția Neonatologie I, ora 11,00;
- interviul în data de 13.11.2019 pentru postul de infirmier debutant, secția Neonatologie II, ora 12,00;

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

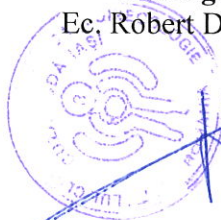
E. Bibliografia de concurs – anexată prezentului anunț.

F. Calendarul de desfășurare a concursului:

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	24.10.2019, ora 15,00
Data selecției de dosare	25.10.2019
Data afișării rezultatului selecției de dosare	28.10.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	29.10.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	30.10.2019
Data probei scrise	01.11.2019
Data afișării rezultatului probei scrise	04.11.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	05.11.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	06.11.2019
Data probei practice	07.11.2019
Data afișării rezultatului probei practice	08.11.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	11.11.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practică	12.11.2019
Data probei interviului	13.11.2019
Data afișării rezultatului probei interviului	14.11.2019
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	15.11.2019
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	16.11.2019
Data afișării rezultatului final al concursului	19.11.2019



Manager,
Ec. Robert DÂNCĂ



Șef serviciu RUNOS,
Insp. Vîrlan Ioana

Întocmit,
Ref. Busuioc Mariana



Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie
“Cuza Vodă” Iași

str. Cuza Voda, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: (maternitatecv@iasi.rdsmail.ro) (sp_cuzavoda@hih.ro)

Vizat
Director Medical,



Aprobat,
Manager

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

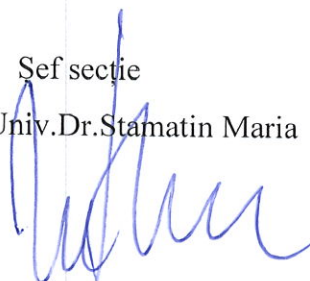
1. Curățenia și dezinfecția curentă în saloane: Reguli de efectuare și periodicitate, ordinea operațiunilor de curățenie
2. Curățenia și dezinfecția curentă, curățenia terminală a incubatorului (Cartea tehnică)
3. Curățenia și dezinfecția în grupul sanitar
4. Spălarea simplă a mâinilor
5. Atitudinea în caz de accident prin expunere la sânge
6. Precauțiuni universale
7. Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie
8. Curățenia și dezinfecția pe cordidoare: Reguli și periodicitate
9. Circuitul lenjeriei curate și murdare
10. Colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor
11. Criterii de utilizare și păstrare corectă a produselor de curățenie și dezinfecție
12. Definiția și prevenirea infecțiilor nosocomiale
13. Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul tratat

Bibliografie:

- Ordinul 1226/2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru bazele de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ordinul 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurile recomandate pentru dezinfecția 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 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul 1142/2013 – Controlul infecțiilor – Cap.1;
- Modalități de prevenire a încălcării normelor de conduita etică – Cap.6 din Codul de etică;
- Fișa postului.

Sef secție
Prof.Univ.Dr.Stamatin Maria





CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ ȘI GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320
Cod postal: 700038, e-mail: maternitatecv@iasi.rdsmail.ro, contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,
Director Medical

Aprobat,
Manager

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PERSONAL AUXILIAR ÎNGRIJITOARE/INFIRMIERE
NEONATOLOGIE I**

1. Curățenia și dezinfecția în cabinet consultații
2. Curățenia și dezinfecția în grup sanitar
3. Spălarea simplă a mâinilor
4. Atitudine în caz de accident prin expunere la sânge
5. Reguli de efectuare a curățeniei
6. Precauțiuni universale
7. Periodicitatea și dezinfecția curățeniei curente
8. Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie
9. Curățenia și dezinfecția pe coridoare
10. Circuitul lenjeriei curate și murdare
11. Curățenia și dezinfecția în saloane rooming-in
12. Ordinea operațiilor de curățenie
13. Colectarea deșeurilor
14. Criterii de utilizare și păstrare 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.

Bibliografie:

- **Ordinul nr.1226 /2012**, al ministrului sănătății și familiei 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, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- Fisa postului
- ROI, ROF.

Șef Secție Neonatologie I
Dr. Nica Mariana

Reprezentant SANITAS
Moașă Lic. Bolota Maria

	FORMULAR Fișa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 1 / 5

1. Postul	INFIRMIER
2. COR	532103
3. Titularul postului	
4. Secția	NEONATOLOGIE II
5. Natura activității	DE EXECUȚIE
6. Calificare de bază	Studii: școală generală, liceu.
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. Abilități, calități, 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. Poziție în structura unității	Este subordonat subordonată directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Inlocuieste: o alta infirmiera din acelasi sector de activitate.
11. Relații de muncă	Ierarhice: este subordonată directorului de îngrijiri, 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 competență	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
13. Salarizarea	Este în conformitate cu legislatia în vigoare.
14. Atribuții	- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - efectuează aerisirea saloanelor după dezinsecție; - 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 pătuțurilor, meselor de înfășat, pardoselilor, pereților, mobilierului, tinand cont si de indicatiile asistentei medicale; - anunță asistenta șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției; - pregătește spațiile pentru dezinsecția curenta si ciclica sub supravegherea asistentei medicale; - transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale cunoscute si tine evidenta la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;

	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager

**FORMULAR**

Fișa post

COD: FC_RSU_02

Versiune: 01

Pagina: 2 / 5

- ajută la transportul materialelor sanitare și de curățenie, de la magazia spitalului în secție;
- efectuează curățenia și dezinfecția terminală a incubatoarelor, pătuțurilor, conform protocolului, la 7 zile;
- efectuează curățenia și dezinfecția zilnică a pardoselilor, pereților, mobilierului, picioarelor de la incubatoare sau altă aparatură medicală, a plintelor de oxigen, vacuum, a pervazurilor, ușilor, caloriferelor, etc. conform protocolului din secție, cu notarea în caietul de rapoarte;
- curățenia și dezinfecția zilnică a lavoarelor și chiuvetelor, cu turnarea la final a unei soluții de clor, conform protocolului de 4 ori/ zi;
- va urmări mamele la accesul în secție și în sala de colectare a laptelui;
- va participa, sub supravegherea asistentei, la spălarea și dezinfecția tubulaturii;
- va duce și aduce de la sterilizare, materialele care necesită sterilizare, tubulatura, material moale, biberoane, etc.;
- va transporta, la indicația asistentei și în condiții de siguranță, toate probele biologice către laborator;
- va transporta cadavrul nou-născutului la morgă și-l va depune în frigider, cu semnătură;
- va transporta, la indicația asistentei și în condiții de siguranță, proba de sânge pentru realizarea compatibilității sângelui pentru transfuzie la UTS;
- va participa, împreună cu asistenta, la realizarea compreselor din tifon/ vată și va duce cassoleta la sterilizare;
- colaborează cu responsabilul de risc și șeful de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
- formulează, la solicitarea șefului de secție/ secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat planul de implementare a măsurilor de control cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

15. Responsabilități

- 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-născuților;
- se implică împreună cu asistenta medicală 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 în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;

Semnătura	Verificat Director Îngrijiri	Avizat Director Medical	Aprobat Manager

**FORMULAR**

Fișa post

COD: FC_RSU_02

Versiune: 01

Pagina: 3 / 5

- 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:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de 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 accidente 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,

	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager
© Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași			

**FORMULAR**

Fișa post

COD: FC_RSU_02

Versiune: 01

Pagina: 4 / 5

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 in situatiile de urgenta sunt:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită aducând la cunoștința asistentei șefe orice defecțiune de natură să 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 colegei care preia serviciul;
- Începerea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe;
- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și seful de secție, avizată de directorul de îngrijiri;
- Cererea de schimb de tura va fi înregistrată personal la serviciul RUNOS;
- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;
- Începerea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice/substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;

Semnătura	Verificat Director Îngrijiri	Avizat Director Medical	Aprobat Manager

	FORMULAR Fișa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 5 / 5

	- Executa orice alte sarcini primite pe cale ierarhica in interes de serviciu.
16. Evaluarea Performanțelor	Evaluarea se face anual. Criterii de evaluare: 1. Cunostinte si evaluare profesionala; 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului; 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate; 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina; 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum; 6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate 7. Conditii de munca;
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 al unitatii

Data: _____

Semnătura: _____

	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager

	FORMULAR Fișa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 1 / 4

1. Postul	ÎNGRIJITOR		
2. COR	532104		
3. Titularul postului			
4. Secția	NEONATOLOGIE II		
5. Natura activității	DE EXECUȚIE		
6. Calificare de bază	Studii: medii		
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. Abilități, calități, 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. Poziție în structura unității	Este subordonat subordonată directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon; Inlocuieste: o alta infirmiera din acelasi sector de activitate.		
11. Relații de muncă	Ierarhice: este subordonată directorului de îngrijiri, 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 competență	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.		
13. Salarizarea	Este în conformitate cu legislatia în vigoare.		
14. Atribuții	- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; - efectuează aerisirea saloanelor după dezinsecție; - 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 pătuțurilor, 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 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;		
	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager

	FORMULAR Fișa post		COD: FC_RSU_02
			Versiune: 01
			Pagina: 2 / 4
	- colaborează cu responsabilul de risc și șeful de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului; - asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare; - răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate; - formulează, la solicitarea șefului de secție/ secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat planul de implementare a măsurilor de control cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.		
15. Responsabilități	- 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 medicală 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 în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în 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 dezinfectanților 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 există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului; - Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor; - Își însușeste și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul secției; - Aplică și răspunde de prevederile Ord. 961/ 2016 privind curățenia, dezinfectia și Ord. 1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare; - Respectă și aplică Ord. 1096/ 2016 privind respectarea circuitelor funcționale stabilite pe spital referitor la personal, pacienți, lenjerie, alimente și reziduuri; - Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacienții, lenjeria, alimentele, reziduurile; - Poartă echipament de protecție adecvat conform Precauțiilor Universale și ecuson; - Își însușeste, aplică și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, conform Ord. 1226/ 2012;		
	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager

**FORMULAR**

COD: FC_RSU_02

Versiune: 01

Fișa post

Pagina: 3 / 4

- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/ 2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/ 2006;

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile îngrijitorului în situațiile de urgență sunt:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager

	FORMULAR Fișa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 4 / 4

	- Va comunica angajatorului orice eveniment asa cum este definit in legislatia amintita aducând la cunoștința asistentei șefe orice defecțiune de natură să 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 colegei care preia serviciul; - Inceperea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului; - Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe; - Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului; - Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă si seful de sectie, avizata de directorul de ingrijiri; - Cererea de schimb de tura va fi inregistrata personal la serviciul RUNOS; - La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, incetarea activității producându-se numai după predarea serviciului; - Inceperea activității va avea loc numai după predarea corectă a inventarului; - Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție; - Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice/substante stupefiante în timpul programului de lucru; - Executa orice alte sarcini primite pe cale ierarhica in interes de serviciu.
16. Evaluarea Performanțelor	Evaluarea se face anual. Criterii de evaluare: 1. Cunostinte si evaluare profesionala; 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului; 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate; 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina; 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum; 6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate 7. Conditii de munca;
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 al unitatii

Data: _____

Semnătura: _____

	Verificat	Avizat	Aprobat
Semnătura	Director Îngrijiri	Director Medical	Manager

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 1 / 5

1. Postul :	INGRIJITOARE / INFIRMIERA
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia:	Neonatologie I
5. Natura activității	Executie
6. Calificare de bază	Studii : Scoala generala, studii medii, curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății
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 subordonată medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon. Inlocuieste: o alta infirmier/ingrijitoare din acelasi sector de activitate ;
11. Relatii de munca	Ierarhice: este subordonată medicului șef secție, directorului de ingrijire,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 în conformitate cu legislatia în vigoare;
14. Atributii	-Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat; -Răspunde de starea de igienă a saloanelor, nucleelor de nou nascuti, coridoarelor, scărilor, ferestrelor,mobilierului; - Efectuează aerisirea zilnică și periodică a saloanelor ; -Pregătește spațiile pentru dezinfecția curenta si ciclică sub supravegherea asistentei medicale ; -Efectuează curățenia și dezinfecția curentă a incubatoarelor, patuturilor, meselor de infasat, pereților, mobilierului ,chiuvetelor pentru nou nascuti, pardoselilor ; -Pregătește patul și schimbă lenjeria nou nascutilor; -Transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale cunoscute si tine evidenta la nivelul sectiei , a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii ;

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				
© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie Cuza Voda, Iasi				

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 2 / 5

	-Transportă pe circuitul stabilit si cunoscut gunoiul,materialele contaminate, în mod separat în saci(marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare) și colectoarele de seringi și ace; -Va respecta locul de depozitare al acestora: materialele contaminate și colectoarele la crematoriu ,iar gunoiul la pubelă, interzicându-se transportarea și depozitarea lor în alte condiții; -Vor cântări și vor consemna zilnic cantitatea de gunoi și de reziduurile infectate de pe sector ; - Va ajuta corespondenta sa din secția de obstetrică in asigurarea si intretinerea curateniei si dezinfectiei saloanelor rooming-in ; -Indeplinește toate indicațiile asistentei medicale privind intretinerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei; -Va anunța asistentă șefă în cazul necesității efectuării dezinsecției; - Participa efectiv la aprovizionarea cu materiale sanitare a sectiei. -Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității; Conf. Ordin 1226/2012 are urmatoarele atributii : 1.aplică procedurile stipulate de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase; 2.asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase.
15. Responsabilitati	-Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentei medicale sau a medicului. -Se implica impreuna cu asistenta medicala in modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor conform Ord. 1284/2012; -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 nascutilor; -Se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale de curățenie și dezinfectante ; - Va folosi toate materialele din dotare în scopul realizarii sarcinilor de serviciu si nu în scop personal ; -Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie si a lenjeriei; -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; -Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa ; -Ajută asistentul medical în respectare a normelor de igienă de către vizitatori(portul echipamentului,evitarea aglomerării în saloane); -Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacient; - 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;

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				
© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie Cuza Voda, Iasi				

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 3 / 5

	- 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. -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; -Isi insuseste si aplica protocoalele si procedurile implementate la nivelul sectiei ; -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 si 211/2011 ; -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: a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de 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 dispozitive; 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) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz; b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și
--	---

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

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_02
		Versiune: 01
		Pagina: 4 / 5

echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

-Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită aducând la cunoștința asistentei șefice orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

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

-Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de asistent sau medic.

-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 lucru pe tura stabilită și predă la ieșirea din tură situația sectorului colegei care preia serviciul;

-Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefice;

-Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;

-Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și seful de secție, avizată de directorul de îngrijiri ;

-Cererea de schimb de tura va fi înregistrată personal la biroul RUNOS ;

-La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;

-Începerea activității va avea loc numai după preluarea corectă a inventarului;

-Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție.

-Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice/substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;

-Execută orice alte sarcini primite pe cale ierarhică în interes de serviciu în limita competențelor avute.

16.Evaluarea performanțelor	Evaluarea se face anual Criterii de evaluare 1.Cunostinte si evaluare profesionala; 2.Promtitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului; 3.Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
-----------------------------	--

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

	FORMULAR Fisa post		COD: FC_RSU_02
			Versiune: 01
			Pagina: 5 / 5
	4.Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar,perseverenta, obiectivitate,disciplina; 5.Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum; 6.Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate 7.Conditii de munca;		
17.Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus; 8 ore		

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Sef sectie

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

Semnatura:_____

Data: _____

	Elaborat	Avizat	Verificat	Aprobat
	Sef serviciu RUNOS	Director ingrijiri	Director Medical	Manager
Semnatura				
© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie Cuza Voda, Iasi				