

Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI
ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE
 Anexa la contractul individual de munca nr.

I. Nume:
 II. Prenume:
 III. COR: 532104
 IV. CNP:

Tipul contractului de munca : contract individual de munca pe durata nedeterminată
 Postul: ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE secție cu paturi –Secția

V. Elemente de identificare a postului

Secția/ compartimentul: SECTIA			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:	
Conducere		Execuție	x Îngrijitoare de curatenie , Gr.....
Sfera de relații	1. Relații: Relații ierarhice: -subordonat față de : asistent medical șef, șef de secție, director medical unitate, manager -superior pentru:- Relații funcționale: cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale spitalului. Relații de colaborare: cu personalul auxiliar din cadrul altor structuri (Relații de control:- Relații de reprezentare:-		
	2. Grad de solicitare: - din partea structurilor interne ale unității: minim - din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): - - din partea pacienților unității: mediu		

VI. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:

Asigurarea curățeniei și dezinfecției în încăperile Ispitalului, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.

VII. Cerințele postului

A. Pregătirea profesională	1. Studii: Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
	2. Perfecționări/ specializări: Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie poate constitui un avantaj
	3. Cunoștințe de operare calculator: -
	4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
	5. Cunoștințe specifice: Cunoașterea tehnicilor de curățenie și dezinfecție și a echipamentelor utilizate în acest scop
	6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: -

B.Experiență	1. Vechimea în muncă:
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie:
C.Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii: Apt fizic și pentru munca la înălțime (spălat geamuri, pereți, etc.), manipulat greutate (găleți cu dezinfectanți, saci cu deșeuri, etc.)
D.Competență managerială	1. Cunoștințe de management: Cunoașterea proceselor și procedurilor proprii, gestionarea resurselor materialelor necesare desfășurării activității proprii, a evidențelor,
	2. Aptitudini și abilități manageriale: Gestionarea eficientă, corectă a timpului de muncă, încadrarea în programul de lucru al secției. Gestionarea materialelor de curățenie, a dezinfectanților, încadrarea în normativele de consum.
E.Dificultatea operațiunilor specifice postului	1. Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului: - Activitate medicală: - - Activitate de suport: Efectuarea curățeniei, dezinfecției în spațiile repartizate.
	2. Gradul de autonomie în acțiune: Își desfășoară activitatea conform Planului de efectuare a curățeniei și dezinfecției (zilnic și lunar), a Programului de lucru al secției , sub supravegherea asistentei de salon și îndrumată de asistenta șefă de pe secție.
	3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu
	4. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu
F. Alte cerințe specifice	Aptitudini și abilități: Manualitate, Rezistență la efort fizic Munca în echipă,Înțelegerea instrucțiunilor scrise Comunicare eficientă , Spirit de observație
	Calități: Promptitudine, Caracter proactiv Capacitate de decizie la nivelul său de competență Asumarea responsabilității Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate, Flexibilitate
	Asigurare malpraxis în termen de valabilitate-nu

VIII. Unități și elemente de competență

A.Competențe generale	1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas și brățări)
	2. Comunicarea cu pacienții	Menținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii acestora cu menținerea confidențialității Purtarea ecusonului la vedere.
	3. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Menținerea unui dialog politic, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare și cu pacienții Participarea la discuții pe teme profesionale
	4. Dezvoltare	Își autoevaluează activitatea desfășurată

	profesională	Identificarea necesităților de perfecționare profesională
		Participarea la instruiți/cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de spital sau în afara acestuia
	5. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei
		Mentținerea unui climat de muncă neconflictual
		Respectarea raporturilor ierarhice și funcționale
		Mobilitate pentru suportul altor echipe în cadrul spitalului, la solicitarea șefilor ierarhici superiori
	6. Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități din Programul de lucru al secției
		Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori
	7. Prevenirea apariției focarelor de infecție	Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ vizitatori/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșeuri).
		Identificarea, anunțarea și izolarea surselor de infecție
		Respectarea normelor de gestionare a deșeurilor
		Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
		Anunțarea asistentei șefe de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
	8. Respectarea NPM și PSI	Aplicarea normelor de protecție a muncii
		Aplicarea normelor PSI
		Aplicarea procedurilor de intervenție
	9. Asigurarea protecției datelor	Mentținerea confidențialității
		Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executarea sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul
B.Competențe specifice	1. Efectuarea curățeniei	Cunoaște conceptul de curățenie
		Cunoaște procedurile de curățenie
		Cunoaște materialele și substanțele utilizate pentru curățenie
		Cunoaște echipamentele utilizate pentru curățenie
		Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea
		Cunoaște orarul de aplicare a procedurilor de curățenie
		Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie
	2. Efectuarea dezinfectiei	Cunoaște conceptul de dezinfectie
		Cunoaște procedurile de dezinfectie
		Cunoaște modul de utilizare al substanțelor dezinfectante
		Cunoaște echipamentele utilizate pentru dezinfectie
		Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea de dezinfectie
		Cunoaște periodicitatea aplicării procedurilor de dezinfectie
		Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de dezinfectie
	3. Gestionarea materialelor utilizate	Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității
		Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă

		Cunoaște <i>Instrucțiunile de lucru</i> pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte)
		Răspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță
		Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, materialelor de curățenie, dezinfectanților, etc.
	4. Gestionarea deșeurilor	Mentține evidența substanțelor utilizate
		Cunoaște tipurile de deșeuri rezultate din activitatea medicală
		Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor
		Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoierului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
		Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoierul menajer;
		Cunoaște modul de colectare al deșeurilor
	5. Asigurarea calitatii	Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

IX. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului

A. Activități generale	1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă 2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență 3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție 4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă 5. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare. 6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora 7. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii. 8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției 9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne 10. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șef, medicului de gardă sau medicului șef, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul; 11. Anunță asistenta șefa în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, serviciului RUNOS certificatul medical; 12. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidente de muncă suferite de propria persoană; 13. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia; 14. Respecta confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare; -nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului; 15. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea
-------------------------------	--

	secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu. 16. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru 17. Semnalarea neregularitatilor -Cu privire la semnalarea neregularitatilor, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnala unele neregularități despre care a aflat, fara ca aceste semnalări să atragă un tratament inequitabil și discriminatoriu. - Semnalarea neregularitatilor se face către seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului. 18. Este interzis fumatul în unitățile sanitare; 19. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului 20. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale 21. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului	
B.Activități specifice	Efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile repartizate (salon, băi, coridoare, etc.)	Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
		Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
		Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinelor, scuiptărilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
		Se aprovizionează cu frecvență stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității
		Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform Instrucțiunilor de lucru
		Respectă protocoalele de curățenie și dezinfecție
		Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;
		Dezinfectarea prin mijloace chimice a suprafețelor, a aparaturii sau a instrumentarului utilizat care se realizează cu produsele biocide aprobate de spital, în concentrațiile de lucru stabilite de medicul epidemiolog, conform fișei tehnice a produsului;
		Are obligația de a semnaliza corespunzător zona umedă, proaspăt spălată, prin amplasarea indicatorului „Pericol de alunecare”
		Solicită înlocuirea ustensilelor uzate
	Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru	Are obligația să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
		Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat în fiecare încăpă din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează curățenia/dezinfecția, ora de efectuare;
		Semnaleză asistentei șefă orice problemă apărută în desfășurarea activității, deficiențele privind funcționalitatea instalațiilor sanitare și de încălzire, echipamentele utilizate
		Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) și le completează acolo unde lipsesc.
		Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a

		ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă și le depozitează în condiții de siguranță
	Transportul persoanelor îngrijite	Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură; Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării investigațiilor Supraveghează persoana îngrijită pe timpul transportului Acordă atenție și răspunde de documentele care însoțesc pacientul la investigații Asigură transportul persoanelor decedate la spațiul special amenajat pentru aceste situații conform regulamentului intern
	Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală	Reorganizează (curăță și dezinfectează) spațiul în care a survenit decesul. Pregătește recipientii destinați colectării deșeurilor menajere Colectează și îndepărtează reziduurile și resturile menajere. Curăță și dezinfectează recipientii goți Transportă deșeurile medicale, menajere și reziduurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în condiții corespunzătoare Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare temporară din secție sau din curtea spitalului

X. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă și aplică recomandările <i>Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice</i> Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă Se prezintă la responsabilul compartimentului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului Anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență Completează și transmite către <i>Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței</i>

		<i>medicale</i> fișa de raportare a accidentului
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	Aplică procedurile stipulate de codul de procedură Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
Managementul calității	Standardul ISO 9001	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecția persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicata 2014	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice	Ord. M.S. nr. 482/ 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc	OMS nr. 1761/2021	Conform atribuțiilor specifice nivelului postului
Interzicerea fumatului	O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

Protecția civilă- Legea nr. 481/2004 -Obligații și responsabilități:

- Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii
- Aduce la cunoștința conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor
- Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb
- Respectă normele PSI

- cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil
- cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor
- menține căile de acces și evacuare libere
- participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu
- participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor: asistenta de serviciu secondează organizarea intervenției în caz de incendiu

Apărarea împotriva incendiilor -Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 Republicare*)

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- 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.

Securitate și sănătate în muncă-Legea nr. 319/2006

Atributii si raspunderi privind securitatea –sanatatea in munca

- a) 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.
- a) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) se interzice să 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 trebuie să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) Fiecare lucrător trebuie 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) lucrătorul are obligația să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) lucrătorul are obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) lucrătorul are obligația 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) lucrătorul are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) lucrătorul are obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

XI. Standardul de performanță

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Numărul de mp pentru care asigură curățenia
	4. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	5. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	6. Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul de instruire anual</i>
	7. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor
	8. Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i> (excepție: situațiile care pun în pericol viața pacientului)
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate
	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienți
	6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical
	7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	10. Evaluarea impactului deciziilor
	11. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a cazurilor
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

XII. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale
Pentru funcțiile de execuție

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g) conditii de munca.

XIII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	Sectia X permanent ☐ temporar
Program de lucru	8 ore/ zi, 3 ture, sarbatori legale, conform graficului
Condiții de muncă	normale
Riscurile implicate	Conf. Registrului riscurilor
Compensări	Sporuri pentru conditii de munca si riscurile implicate de post, conform prevederilor legale
Inlocuieste	Alte ingrijitoare de curatenie/infirmiere din sectie, care se afla in CO, CM, etc.
Inlocuit	Alte infirmiere / ingrijitoare din sectie

XIV. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunoștință	Durata contractului
Ingrijitoare		nedeterminata
Semnatura		

XV. Întocmirea și avizarea Fișei postului

Data reviziei Fișei de post	Asistent sef/coordonator	Medic șef de secție	Director medical
Semnatura			

Anexă la C.I.M. nr.

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta **Fișă a postului** poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele nerespectarii acestora.

Semnatura,