

  <small>Operator date cu caracter personal 17323</small>	<p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: sjbrasov@rdslink.ro</p>	  Consiliul Județean Brașov	
---	--	--	---

APROBAT MANAGER
Dr.Călin-Pavel Cobelschi

FIȘA POSTULUI
Îngrijitoare în Laboratorul Clinic de Analize Medicale



I. Identificarea postului

1. **Numele și prenumele titularului:** _____
2. **Denumirea postului:** Îngrijitoare de curățenie
3. **Poziția în COR:**cod 532104
4. **Locația:**Laborator clinic de Analize Medicale
5. **Nivelul postului:**de execuție
6. **Relațiile:**
 - a. **Ierarhice** (control, îndrumare):
 - Se subordonează: sefului de laborator, asistentei șefe
 - Are în subordine: nu este cazul
 - b. **Funcționale:** cu MC, RA, alt personal al laboratorului
 - c. **Reprezentare** (colaborare, consultanță): nu este cazul

II. Descrierea postului

1. Scopul general al postului

Spală, curăță și dezinfectează camerele de recoltare, spațiul de lucru al laboratorului (pardoseala, chiuvetele, mesele și suprafețele de lucru), zilnic, folosind substanțele prevăzute de proceduri.

2. Obiectivele postului

- Efectuează zilnic curățenia în laborator și răspunde de starea permanentă de igienă a spațiilor comune prin aplicarea procedurilor de lucru și a protocoalelor de curățenie.
- Transportă deșeurile menajere pe circuitul stabilit, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se pun acestea.

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului

❖ **Specifice funcției:**

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare și a încăperilor;
- spală, curăță și dezinfectează WC-urile zilnic;
- la sfârșitul zilei de lucru, curăță și dezinfectează ustensilele folosite pentru efectuarea curățeniei (perii detașabile, mânerele acestora, mop-uri și găleți, etc.) și le depozitează în spațiul special amenajat;
- semnează în fișa de evidență după efectuarea curățeniei și dezinfecției;
- evacuează deșeurile (menajere și infecte) rezultate din activitatea laboratorului conform prevederilor procedurilor laboratorului.



❖ **Comune tuturor angajaților:**

- efectuează înregistrări lizibile, datate, semnate și ștampilate (acolo unde este cazul);
- raportează orice modificare în condițiile de mediu care ar putea afecta calitatea serviciilor medicale prestate sau eficacitatea sistemului de biosecuritate din laborator;
- semnalează SL orice situație care poate conduce la nerespectarea circuitului în laborator;
- răspunde de respectarea condițiilor de igienă la locul de muncă;
- respectă normele PSI și normele generale de protecția muncii în vigoare;
- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate;
- respectă cu strictețe confidențialitatea actului medical și a datelor pacienților;
- asigură protecția informației și a suporturilor acesteia împotriva degradării, pierderii.

4. Descrierea responsabilităților postului

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

B. Față de echipamentul din dotare

- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea ustensilelor din dotare.
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

C. În raport cu obiectivele postului

- Respectă și aplică Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul nr.961** din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice
- Cunoaște și aplică **Ordinul MS nr. 1101** din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etică profesională, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare.
- Respectă drepturile pacienților;
- Asigură deplina confidențialitate a datelor de personal cu care operează.
- Răspunde de calitatea muncii prestate.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Respectă programul de lucru și procedurile SCJUBv.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
- Cunoaște și respectă prevederile **Ordinului MS nr. 1226** din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale.
- Respectă normele privind situațiile de urgență conform art.22 din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:
 - a) regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;



- b) utilizează 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 defectiune 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 cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

F. Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate.
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu (respectiv baza de date a spitalului cu privire la pacienți).
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună.

5. Condițiile de lucru ale postului

- condiții fizice ale muncii -
- program de lucru: conform normelor interne - 8 ore cu posibilitate de prelungire în funcție de necesitățile serviciului;
- natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă;
- deplasări: în interiorul SCJUBv

6. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate)

Este înlocuit de: o altă colegă

7. Perioada de evaluare a performanțelor

Anual

III. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii - studii generale (8 clase)

2. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post)

Conform OMS nr.1470/2011.

3. Competențele postului

Aptitudini: capacitatea de a lucra în echipă, promptitudine în rezolvarea problemelor aparute, comunicativ, amabil, politicos, sociabil

Autorizări și limite de competență:

- nu se aplică



Angajament de confidentialitate

Subsemnatul(a).....
angajat la Spitalul Clinic Judetean de Urgente Brasov in functia de
conditiile legislatiei in vigoare si a prezentului angajament, ma oblig prin semnatura :

- să declar eventualele conflicte de interese care pot apărea pe parcursul activității mele în laboratorul de analize medicale Spitalului Clinic Judetean de Urgente Brasov
- să-mi îndeplinesc cu bună credință obligațiile generale și cele specifice postului ocupat, să nu prejudiciez în nici un fel activitatea laboratorului ;
- să păstrez confidentialitatea tuturor datelor și informațiilor cu care vin în contact sau lucrez, inclusiv secretele de stat sau de serviciu care se referă la activitatea laboratorului; să nu folosesc în interes personal sau pentru alții datele, actele și faptele referitoare la activitatea laboratorului, asupra cărora dețin informații de ori ce fel;
- să nu fac nimic din ceea ce ar putea să pună în primejdie siguranța societății a propriei mele persoane sau a altora, inclusiv a datelor, informațiilor și inventarului patrimonial;
- să utilizez cu cea mai mare grijă, în vederea evitării risipei și degradării materialelor, aparaturii, echipamentelor, instalațiilor încredințate ;
- să respect programul de lucru stabilit și să mă conformez dispozițiilor de ordine și disciplină reglementate de Regulamentul de ordine interioară și fișa postului ;
- să respect confidentialitatea drepturilor salariale ;
- să respect confidentialitatea rezultatelor analizelor efectuate în laborator cât și a oricăror alte date referitoare la pacienții laboratorului de analize medicale.

Nerespectarea acestui angajament atrage după sine aplicarea de sancțiuni disciplinare, mergând până la desfacerea contractului de muncă, precum și despăgubiri pentru pagubele provocate.

Elaborat de Șef Laborator:
dr.Daniela Neculoiu

Vizat Șef serviciu RUNOS
Mihaela Nita

Ocupantul postului
Semnatura ocupantului postului

Data: