



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: secretariat@infectioase.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"Sf. ANITA PARASCHEVA" IAȘI



CICLUL nr II-4ea

Nr. 23 894 din 16.11.2021

APROBAT,
MANAGER,
SEF LUCRĂRI DR. ROȘU MANUEL-FLORIN

ANUNȚ

privind angajarea fără concurs, a 20 posturi infirmieri debutant, a 17 posturi îngrijitori curățenie, și a 2 posturi de brancardieri, conform Legii nr. 55/2020 - privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe perioada funcționării Spitalului Mobil/Modular Lețcani.

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf.Parascheva” Iași angajează fără concurs, următoarele categorii de personal:

- infirmieri debutant – 20 posturi
- îngrijitori curățenie – 17 posturi
- brancardieri - 2 posturi
- Angajarea se va face prin selecție de dosare, conform Legii nr. 55/2020, art. 27.
- Data – limită până la care se pot depune dosarele : 19.11.2021 ora 12.00.
- Data selecției dosarelor : 22.11.2021 ora 10.00
- Afișarea rezultatului selecției dosarelor : 22.11.2021 ora 13.00.
- Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor sus menționate sunt:
 1. cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze
 2. copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
 3. 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;
 4. copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;
 6. adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
 7. aviz psihologic;
 8. curriculum vitae, model comun european;
 9. declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: secretariat@infectioase.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



CICLUL al II-lea

Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a 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 exercitiu;
- 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 ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea 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.

Condiții specifice:

1. Pentru posturile de infirmier debutant :

Studii : medii sau generale cu certificat de absolvire curs de infirmier

Vechime : Nu este necesara vechimea în muncă.

2. Pentru postul de îngrijitori curățenie:

Studii : medii sau generale

Vechime : Nu este necesara vechimea în muncă.

3. Pentru postul de brancardier:

Studii : medii sau generale

Vechime : Nu este necesara vechimea in munca.

- În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor sus menționate, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute mai sus.
- Rezultatul va fi publicat în maximum 12 de ore de la data selecției dosarelor.
Relații suplimentare se pot obține de la serv. RUNOS, tel. 0232267719 int. 107.

ȘEF SERVICIU RUNOS,
POCNET ANIȘOARA



str. Octav Boteș, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: secretariat@infectioase.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI

ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



CICLUL al II-lea

APROBAT,
MANAGER,
Șef lucr. dr. Roșu Manuel Florin

FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA	INFIRMIER
COD COR:	532103
TITULARUL POSTULUI	
SECȚIA	Secția exterioară Lețcani
NATURA ACTIVITĂȚII	DE EXECUTIE
1. CERINȚELE POSTULUI	STUDII MEDII SAU GENERALE/ CURS INFIRMIER
2. RELAȚII	2.1 ierarhice: - este în subordinea directă a asistentei șefe, a medicilor și a asistentelor de serviciu. 2.2 de colaborare - cu toate sectoarele spitalului;
3. PROGRAM DE LUCRU	În ture, conform graficului lunar aprobat. Respectă programul de lucru conform graficului de serviciu lunar aprobat și semnează condica de prezență cu indicarea orei de venire și de plecare.
4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
4.1. ATRIBUȚII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> • Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical. • Planifică activitatea de îngrijire a persoanei corespunzător vârstei și regimurilor cu respectarea normelor igienico-sanitare. • Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită. • Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului respectând Ordinul nr.961/2016. • Răspunde de curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite (în secție). Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar. • Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite. • Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor la un interval de maxim trei zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice. Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie. • Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate. • Colectează și transportă lenjeria. • Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de contaminare și a codului de procedură. • Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și preia lenjeria curată, cu respectarea circuitelor. Ține evidențe la nivelul secției a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității. • Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite. • Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi și ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavilor imobilizați, cu respectarea regulilor de igienă, a tehnicilor specifice, ori de câte ori este necesar.

	<p>Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor. Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice. • Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării. • Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor. • Transportă alimentele de la blocul alimentar/oficiu la masa/patul pacientului. • Transportă alimentele de la bucatărie pe secții, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare și folosind echipamentul de protecție. • Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare. • Distribuirea alimentelor la patul pacientului se face respectând regimul alimentar. • Sprijinul necesar hrănirii pacientului se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia. • Sprijinirea pacientului în vederea hidratării se realizează cu grijă prin administrare cu consecvență a lichidelor. • Alimentarea pacienților dependenți se face sub supravegherea asistentei medicale și asigură hrănirea directă a pacienților imobilizați. • Vesela pacienților este curățată și dezinfectată conform normelor specifice. • Efectuează mobilizarea pacientului. Mobilizarea pacientului se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală. • Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat și la schimbarea poziției odată la trei ore în vederea prevenirii escarelor. • Pregătește și ajută pacienții care necesită ajutor pentru a se deplasa. • Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării. • Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale etc.). • Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, scaune, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului. • După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea instituției. • Asigură folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl au în păstrare. • Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire; • Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor; • Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal. • Respectă regulamentul intern. • Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar; • Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului. • Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății sau tratamentul bolnavului. • Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii. • Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale. • Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă. • Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecția muncii. • Execută orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior conform pregătirii profesionale și locului de muncă. • În domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale are următoarele responsabilități: <ul style="list-style-type: none"> - aplică procedurile stipulate de codul de procedură; - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură. - aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor. • Răspunde potrivit legii de calitatea actului medical în limita sa de competență. • Are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor furnizate de pacient.
<p>4.2. ATRIBUȚII GENERALE</p>	<p>4.2.1 Răspunde disciplinar, contravențional și/sau penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;</p> <p>4.2.2 Este interzis fumatul în incinta spitalului.</p> <p>4.2.3 Este interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene precum și consumul băuturilor alcoolice în incinta spitalului.</p> <p>4.2.4 Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea superiorilor ierarhici în timpul programului de muncă.</p>

4.3 ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ	4.3.1. Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006, normele de aplicare a acestora. 4.3.2. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; 4.3.3. Își însușește și respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic
5. LIMITE DE COMPETENȚĂ	5.1 Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare; 5.2 Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație;
6. SALARIZARE	6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare; 6.2 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz. 6.3 Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Nume		
Funcție	Infirmier	Șef secție
Semnătura		

Luat la cunoștință și primit un exemplar, salariat

Numele și prenumele:

Data: _____

Semnătura: _____



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: secretariat@infectioase.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"Sfânta Parascheva" IAȘI

ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



CICLUL 01/1404



FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA	ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE
COD COR:	532104
TITULARUL POSTULUI	
SECȚIA	Secția Exterioară Lețcani
NATURA ACTIVITĂȚII	DE EXECUȚIE
1. CERINȚELE POSTULUI	STUDII MEDII SAU GENERALE
2. RELAȚII	2.1 ierarhice: -este în subordinea directă a asistentei șefe, a medicilor și a asistentelor de serviciu. 2.2 de colaborare - cu toate sectoarele spitalului;
3. PROGRAM DE LUCRU	În ture, conform graficului lunar aprobat. Respectă programul de lucru conform graficului de serviciu lunar aprobat și semnează condica de prezență cu indicarea orei de venire și de plecare.
4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
4.1. ATRIBUȚII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acestora. Stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă. Efectuează curățenia zilnică și terminală în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, cabinete de consultații, birouri, scări, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora. Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensilele potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul M.S. nr. 961/2016. Efectuează curățirea și dezinfecția curentă a pardoselii, pereților, grupurilor sanitare, bazine, urinare, tăvițe renale. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 961/ 2016 privind asigurarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare. Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri; Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentului de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar /bolnavi /apartinători /lenjerie /materiale sanitare /deșeuri); Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor;

	<ul style="list-style-type: none"> - aplică procedurile stipulate de codul de procedură. - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură. - transportă pe circuitul stabilit gunoiul și rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare. <ul style="list-style-type: none"> • Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal șefului ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității: • Ajută la menținerea igienei lenjeriei, colectării și a transportului lenjeriei. • Răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea: • Ajută, la nevoie, la acordarea îngrijirilor corporale ale pacientului și ajută la satisfacerea nevoilor fiziologice. • La nevoie asigură transportul, distribuția și hrănirea pacienților respectând normele igienico-sanitare și regimurile alimentare. • Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului; • Execută orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior conform pregătirii profesionale și locului de muncă. • Asigură folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl au în păstrare. • După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea institutiei. • Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar. • Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal. • Respectă regulamentul intern. • Are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor furnizate de pacient. • Nu este abilitat să dea relații apărținătorilor despre boala sau tratamentul bolnavilor. • Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii. • Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire; • Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor. • Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale. • Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igienă și protecția muncii. • Execută orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior conform pregătirii profesionale și a locului de muncă. • În domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale are următoarele responsabilități: <ul style="list-style-type: none"> - aplică procedurile stipulate de codul de procedură; - aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților de produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor. • Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură. • Răspunde potrivit legii de calitatea actului medical în limita sa de competență.
4.2. ATRIBUȚII GENERALE	<p>4.2.1 Răspunde disciplinar, contravențional și/sau penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;</p> <p>4.2.2 Este interzis fumatul în incinta spitalului.</p> <p>4.2.3 Este interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene precum și consumul băuturilor alcoolice în incinta spitalului.</p> <p>4.2.4 Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea superiorilor ierarhici în timpul programului de munca.</p>
4.3 ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ	<p>4.3.1.Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006, normele de aplicare a acestora.</p> <p>4.3.2. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;</p> <p>4.3.3. Își însușește și respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.</p>
5. LIMITE DE COMPETENȚĂ	<p>5.1 Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;</p> <p>5.2 Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori</p>

	de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație;
6. SALARIZARE	<p>6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;</p> <p>6.2 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.</p> <p>6.3 Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.</p>

Nume		
Funcție	Îngrijitor curățenie	Șef secție
Semnătura		

Luat la cunoștință și primit un exemplar, salariat

Numele și prenume:

Data:

Semnătura :



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: secretariat@infectioase.ro www.infectioase.ro



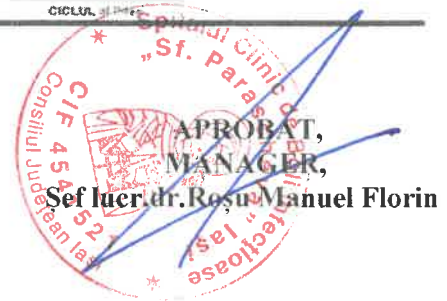
SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI

ANMCS

unitate afilată în
PROCES DE ACREDITARE



CICLUL SI IMC



FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA	BRANCARDIER
COD COR:	325801
TITULARUL POSTULUI	
SECȚIA	Secția Exterioară Lețcani
NATURA ACTIVITĂȚII	DE EXECUȚIE
1. CERINȚELE POSTULUI	STUDII MEDII SAU GENERALE
2. RELAȚII	2.1 ierarhice: -este în subordinea directă a asistentei șefă, a medicilor de pavilion și a asistentelor de serviciu. 2.2 de colaborare - cu toate sectoarele spitalului;
3. PROGRAM DE LUCRU	În ture, conform graficului lunar aprobat. Respectă programul de lucru conform graficului de serviciu lunar aprobat și semnează condica de prezență cu indicarea orei de venire și de plecare.
4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
4.1. ATRIBUȚII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia. Stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă. Efectuează curățenia zilnică și terminală în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, cabinete de consultații, oficii, scări, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora. Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmarit. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul M.S. nr. 961/2016. Efectuează curățirea și dezinfecția curentă a pardoselei, pereților, grupurilor sanitare, bazine, urinare, tăvițe renale. Respectă și aplică normele prevazute în Ordinul MS nr. 961/ 2016 privind asigurarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare. Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri: Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentului de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar /bolnavi /apartinători /lenjerie /materiale sanitare /deșeuri); Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor: <ul style="list-style-type: none"> - aplică procedurile stipulate de codul de procedură. - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură. - transportă pe circuitul stabilit gunoii și rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal șefului ierarhic superior (asistenta șefă), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității: Ajută la menținerea igienei lenjeriei, colectării și a transportului lenjeriei.

	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de depunerea lor corectă în recipiente. curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea; • Ajută. la nevoie. la acordarea îngrijirilor corporale ale pacientului și ajută la satisfacerea nevoilor fiziologice. • La nevoie asigură transportul, distribuirea și hrănirea pacienților respectând normele igienico-sanitare și regimurile alimentare. • Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului; • Execută orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior conform pregătirii profesionale și locului de muncă. • Asigură folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl au în păstrare. • După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea institutiei. • Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar. • Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal. • Respectă regulamentul intern. • Are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor furnizate de pacient. • Nu este abilitat să dea relații apărținătorilor despre boala sau tratamentul bolnavilor. • Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii. • Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire; • Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor. • Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale. • Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igienă și protecția muncii. • Execută orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior conform pregătirii profesionale și a locului de muncă. • În domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale are următoarele responsabilități: <ul style="list-style-type: none"> - aplică procedurile stipulate de codul de procedură; - aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților de produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor. • Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură. • Răspunde potrivit legii de calitatea actului medical în limita sa de competență.
4.2. ATRIBUȚII GENERALE	<p>4.2.1 Răspunde disciplinar, contravențional și/sau penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;</p> <p>4.2.2 Este interzis fumatul în incinta spitalului.</p> <p>4.2.3 Este interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor halucinogene precum și consumul băuturilor alcoolice în incinta spitalului.</p>
4.3 ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ	<p>4.3.1.Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006, normele de aplicare a acesteia.</p> <p>4.3.2. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;</p> <p>4.3.3. Își însușește și respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.</p>
5. LIMITE DE COMPETENȚĂ	<p>5.1 Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;</p> <p>5.2 Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație;</p>
6. SALARIZARE	<p>6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;</p> <p>6.2 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.</p> <p>6.3 Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.</p>

Nume		
Funcție	Brancardier	Șef secție
Semnătura		

Luat la cunoștință și primit un exemplar, salariat

Numele și prenume:

Data :

Semnătura: _____