



ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: infirmier debutant

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: .8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

Studii: generale.

Vechimea în muncă: nu necesită vechime.

Să aibă gradul de infirmier debutant.

Taxa de participare la concurs este de 200 lei.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte

categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	29.07.2025
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj	12.08.2025, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	14.08.2025, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.08.2025, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.08.2025, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.08.2025, ora 10.00
7.	Susținerea probei scrise	21.08.2025, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	22.08.2025, ora 10.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	25.08.2025, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.08.2025, ora 10.00
11.	Susținerea interviului	27.08.2025, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	28.08.2025, ora 10.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	29.08.2025, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	01.09.2025, ora 10.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	01.09.2025, ora 12.00

TEMATICA RECOMANDATĂ

la concursul sau examenul după caz, organizat în vederea ocupării postului vacant de
infirmier debutant – compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie

1. Atributiile postului de infirmier
2. Norme de igiena în unitatea sanitară.
3. Definiția infecției nosocomiale
4. Curățenia, dezinfectia și igiena la locul de muncă
5. Profilaxia primară a accidentelor prin expunere la produse biologice
6. Ingrijirile de bază acordate pacienților:
 - Toaleta generală a pacienților imobilizați
 - Ingrijirea ochilor
 - Ingrijirea mucoaselor nazale
 - Ingrijirea urechilor
 - Ingrijirea cavității bucale
 - Ingrijirea unghiilor
 - Ingrijirea parului
 - Ingrijirea regiunii ano-genitale
 - Deparazitarea
7. Acordarea primului ajutor
8. Schimbarea lenjeriei de corp și pat
 - Schimbarea lenjeriei de pat neocupat (fără pacient)
 - Schimbarea lenjeriei de pat ocupat (cu pacient imobilizat)
 - Schimbarea lenjeriei de corp la pacientul imobilizat
9. Circuitul lenjeriei în spital
10. Mobilizarea pacienților
11. Alimentarea și hidratarea pacienților
12. Gestionarea deșeurilor provenite din unitatea sanitară-circuitul și transportul deșeurilor.
13. Comunicarea cu pacientul (limbajul, ascultarea)
14. Drepturile pacientului.

BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ la concursul sau examenul după caz, organizat în
vederea ocupării postului vacant de infirmier debutant – compartiment recuperare, medicină
fizică și balneologie

1. Ordinul MSP nr.1101/2016 privind organizarea supravegherii, prevenirii și controlul
infecțiilor nosocomiale: definiția infecției nosocomiale, supraveghere și control al
accidentelor cu expunere la produsele biologice la personalul, care lucrează în
domeniul sanitar.
2. Ordinul MSP nr.1101/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea,

dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare: definiții, curățarea, dezinfecția.

3. Ordinul MSP nr. 1226/2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
4. Fișa postului de infirmier – afișată.
5. Tehnica îngrijirii bolnavului – Carol Moez editia a7-a, Editura Medicală București 2006
6. Nursing – Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali – sub redacția Lucretia Titirica, Editura Viața Medicală Românească
7. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacienților

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.spitalturceni.ro, persoană de contact: Mănoiu Elisabeta, funcția economist RUNOS, având numărul de telefon: 0253.335.035.

Manager,
Ec. Hațegan Dragoș Ionuț



Compartiment RUNOS,
Ec. Mănoiu Elisabeta

Spitalul Orasenesc Turceni
Loc.Turceni,jud.Gorj
Str.Sanatatiei,nr.1
Site :www.spitalturceni.ro
Tel/Fax:0253335035/0253335034
Cod fiscal:7530616
Email:spitalulorasesenesturceni@yahoo.com
Nr. 5804 / 21.07. 2025



ISO 9001 Certificat nr. 487C
ISO 14001 Certificat nr. 267M
ISO 45001 Certificat nr. 211HS

APROBAT
MANAGER,
Ec.Hațegan Drăgoș Ionuț

FISA POSTULUI NR. _____ DIN _____
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR. _____ DIN: _____
INFIRMIER DEBUTANT



I.DATE PERSONALE:

Numele :
Prenumele:
Denumirea postului : infirmier debutant.
Gradul profesional al ocupantului postului : infirmier debutant.
Nivelul postului: de executie.
Post: activitate de ingrijire la sectia cu paturi.
Pozitia in COR/Cod: 532103.
Studii: _____
Domeniul : Sanatate.
Specializarea: infirmier.

II.SARCINI ORGANIZATORICE:

Sectiunea I –Locul de Munca – Compartiment RMFB.

- Compartiment infirmieri.

Sectiunea II – Timp de lucru - 12 -24

Sectiunea III-Relatii Organizatorice:

a).Ierarhice – Subordonare – asistent medical principal medical coordonator – compartiment RMFB

-Supraordonare – medic coordonator compartiment RMFB

b).Administrativ-subordonata managerului, directorului medical,medicului sef/coordonator sectie, asistentului medical coordonator de compartiment.

c).De control, indrumare, supervizare: ingrijitori de curatenie.

d)Functionale: medicii de specialitate din sectie,laboratorul de analize medicale,radiologie si imagistica medicala,farmacie, camera de garda,asistentii medicali,infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectie si alte sectii si compartimente,cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii,etc.

e)Colaborare :cu medicul curant,cu alt personal cu studii superioare,asistenti medicali, infirmieri,ingrijitori de curatenie, celelalte structuri functionale din spital.Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistenta medicala principala sefa de compartiment. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va colabora cu asistentul medical licentiat,asistentul medical generalist cu postliceala, asistentul medical obstetrica-ginecologie cu postliceala.

f)De reprezentare – a echipei de ingrijiri.

g)De consultanta – conform competentelor postului.

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI:

3.1. Pregatirea de baza:

3.2.Nivel studii:

3.3. Pregatirea de specialitate:

- cursuri de infirmier

- prin programul national de pregatire a infirmierelor

- calificari, specializari necesare: _____

IV. EXPERIENTA NECESARA:

- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni.
- Vechime in munca: _____

V. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

5.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente fundamentale:
 - planificarea propriei activitati;
 - perfectionarea continua;
 - lucru in echipa multidisciplinara;
- competente generale:
 - comunicarea interactiva;
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite;
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite;
- competente specifice:
 - alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite;
 - igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita;
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite
 - transportarea rufariei;
 - transportul persoanelor ingrijite;
- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului.

5.2. Gradul de autonomie in actiune:

- autonomie conform nivelului postului.

5.3. Efortul intelectual :

- in raport cu complexitatea postului.

VI. DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:

6.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitate de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributiva, asumarea responsabilitatii, mediator, manualitate, rezistenta la stres;
- manualitatea, munca in echipa, comunicare si empatie;

6.2. Tehnologii speciale, specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de infirmiera;

6.3. Responsabilitatea implicata de post:

- Responsabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectie;
- Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite;
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- Raspunde de respectarea NTS si PSI, specifice domeniului sau de activitate;
- Pastrarea confidentialitatii;
- Dezvoltarea profesionala proprie;
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea, regulamentul intern, procedurile de lucru;
- Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor;
- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
- Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;

Raspunde patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .

VII. SFERA DE RELATII:

7.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - mediu ;

7.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - mediu ;

7.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : - maxim.

VIII. SCOP :

8.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor cotidiene ;

8.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii;

IX. OBIECTIVE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

9.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite ;

9.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite ;

9.3 Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice .

9.4. Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate.

X.STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI (exprimat prin indicatori) :

- 10.1. Cantitate- numarul de bolnavi ingrijiti in compartiment ;
- 10.2. Calitate – gradul de satisfacere a beneficiarului serviciilor oferite;
- 10.3. Costurile- utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare folosite;
- 10.4. Timp – Reducerea timpilor necesari efectuarii lucrarilor specifice activitatii de asistenta medicala;
- 10.5. Utilizarea resurselor: - Capacitatea de utilizare a aparaturii din dotare ;
- 10.6. Participarea la diferite forme de pregatire profesionala pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente;
- 10.7. Modul de realizare: Aprecierea gradului in care se integreaza in lucrul in echipa , initiativa pentru formularea de noi solutii .

XI.DESCRIEREA POSTULUI- CRITERII DE EVALUARE:

- 11.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului : cursuri de infirmier ;
- 11.2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului : calificare infirmier;
- 11.3. Dificultatea operatiunilor specifice postului;
- 11.4. Diversitatea situatiilor si operatiunilor de efectuat ;
- 11.5. Gradul de autonomie in actiune ;
- 11.6. Necesitatea unor aptitudini deosebite ;
- 11.7. Sfera de relatii (de a intra in relatii, de a raspunde) : - se subordoneaza medicului coordonator de compartiment, asistentului medical coordonator de compartiment.

XII.RESURSE ALOCATE POSTULUI :

12.1. Pentru a indeplini realizarea obiectivelor propuse, cat si a efectuarii sarcinilor, atributiilor si obligatiilor de serviciu se foloseste de dispozitive de specialitate corespunzatoare.

XIII.ACOMODAREA CU CERINTELE POSTULUI DE MUNCA :

- 13.1. Pentru o persoana experimentata acomodarea cu postul se realizeaza intr-o perioada de 3 luni ;
- 13.2. Pentru o persoana neexperimentata acomodarea se realizeaza intr-o perioada de 6 luni.

XIV.CONDITIILE POSTULUI DE MUNCA :

- 14.1. Program : 12 ore pe zi, sarbatori legale, se pot face si ore suplimentare cand situatia solicita acest lucru in conditiile Codului Muncii ;
- 14.2. Natura muncii : munca este atat individuala cat si de grup ;
- 14.3. Deplasari : obisnuit, deplasarile privesc aria de acoperire a unitatii. Uneori unele actiuni organizate de unitate presupun deplasari la distante mari ;
- 14.4. Conditii materiale : - aspecte specifice postului cu privire la :
 - ambient : sectia cu paturi, oficii ;
 - pozitii de lucru ;
 - deplasari : in incinta spitalului ;
 - noxe : nu ;
 - spatiu de lucru : compartimentul cu paturi, anexe.
- 14.5. Conditii de formare profesionala conform Ordinului nr.1225/24.12.2003 si conform ordinelor in vigoare.

XV.ROLUL POSTULUI : De a executa in bune conditii atributiile, sarcinile, obligatiile, responsabilitatile corespunzatoare functiei de infirmier in cadrul compartimentului de obstetrica-ginecologie, conform prevederilor legale in vigoare, precum si cele primite de la seful ierarhic superior conforme cu specialitatea.

XVI.SALARIZARE :

16.1. Salarizarea este in conformitate cu prevederile legale in vigoare, cu grila de salarizare si prevederile interne ale unitatii .

XVII.ATRIBUTIILE INFIRMIERULUI CARE LUCREAZA IN SECTIILE CU PATURI :

XVII.A. Atributiile infirmierului decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscute de lege.

XVII.B. In exercitarea profesiei, infirmierul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare.

XVII.C. ATRIBUTII SPECIFICE :

- 17.C.1. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
- 17.C.2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
- 17.C.3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
- 17.C.4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
- 17.C.5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependente):
 - Camera persoanei ingrijite si dependentele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice.

- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
- Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

17.C.6.Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/2016**

17.C.7.Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.

17.C.8.Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
- Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

17.C.9.Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
- Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriiile patului (masute de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

17.C.10.Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:

- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu).
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb).
- Respecta Precautiunile Universale.
- Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie,in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata,in scopul prevenirii contaminarii aerului,a personalului si a pacientilor.
- Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
- Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.

17.C.11.Preia rufele curate de la spalatorie:

- Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate,ferite de praf,umezeala si vectori.
- Depoziteaza si manipuleaza corect,pe sectie,lenjeria curata,respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.

17.C.12.Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.

17.C.13.Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:

- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
- Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
- Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei,special destinat acestui scop (halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
- Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.

17.C.14.Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:

- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
- Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.

17.C.15.Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor ingrijite tine seama atat de indicatiile medicului,de starea pacientului cat si de preferintele,obiceiurile,tradițiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

17.C.16. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite:

- Vesela persoanei ingrijite este curată și dezinfectata conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
- Vesela persoanei ingrijite este igienizata după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

17.C.17. Ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deserveste persoana imobilizata cu urinare, bazine, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana ingrijita este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

17.C.18. Efectueaza mobilizarea:

- Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor ingrijite.
- Mobilizarea persoanelor ingrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

17.C.19. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana ingrijita sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana ingrijita.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana ingrijita.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana ingrijita este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.

17.C.20. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.

17.C.21. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
- Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

17.C.22. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii:

- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
- Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine și răbdare.

17.C.23. Respecta si aplica normele prevazute in ordinul MS nr.1226/2012, privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitatile medicale precum si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale

17.C.24. Respecta si aplica normele prevazute in ordinul MS nr.1276/2021, privind aprobarea Normelor tehnice de lucru privind curatarea dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie;

170.C.25. Respecta si aplica normele prevazute in ordinul MS nr 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare;

17.C.26. Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
- După declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
- Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.
- Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.

17.C.27. Respecta circuitele functionale in cadrul spitaului

(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

17.C.28. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
- asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
- transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;

17.C.29. Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta medicala coordonatoare), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.

17.C.30. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.

- 17.C.31.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
- 17.C.32.Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient.
- 17.C.33.Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.
- 17.C.34.Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,pentru a evita accidente;
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
 - Defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta coordonatoare de compartiment.
- 17.C.35.Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- 17.C.36.Declara imediat asistentei medicale coordonatoare orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- 17.C.37.Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
- 17.C.38.Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
- 17.C.39.Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
- 17.C.40.Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare
- 17.C.41.Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.).
- 17.C.42.Respecta regulamentul intern al spitalului.
- 17.C.43.Respecta programul de lucru de 8 ore,programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
- 17.C.44.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
- 17.C.45.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
- 17.C.46.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- 17.C.47.In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
- 17.C.48.Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).
- 17.C.49.Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

XVIII.ATRIBUTII GENERALE :

18.1.Comunicarea interactivă :

- Menține dialogul cu personalul din cadrul unitatii si din exterior ;
- Participă la discuții pe teme profesionale ;
- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijita si apartinatorii acestuia ;
- Realizează comunicare terapeutică cu unele categorii de pacienti;

18.2.Munca în echipă:

- Stabilește sarcini în cadrul echipei;
- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;

18.3.Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale:

- Stabilește necesarul de resurse ;
- Asigură recepționarea și depozitarea materialelor ;
- Gestionează resursele ;
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite;

18.4.Elaborarea planului de îngrijire :

- Analizează nevoile de sănătate individuale și de grup ;
- Stabilește obiectivele de îngrijire ;
- Implementează conduita față de beneficiar;

18.5.Asigurarea și supravegherea alimentației persoanei îngrijite.

18.6.Ajută pacientul în recuperarea funcțiilor afectate.

18.7.Asigurarea propriei dezvoltări profesionale:

- Identifică necesitățile ;
- Participă la cursuri de formare continua ;
- Practică schimburi de experiență ;
- Desfășoară activități de autoperfecționare ;

18.8.Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a incendiilor:

- Aplicarea normelor de protecția muncii ;
- Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) ;
- Aplicarea procedurilor de intervenție ;

18.9. Respectarea și aplicarea normelor prevăzute în în ordinul MS nr.1226/2012, privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale precum și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:

Infirmiera din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

18.10. Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);

18.11. Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

18.12. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

18.13. Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă;

18.14. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de compartiment;

18.15. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

18.16. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

18.17. Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului auxiliar sanitar;

18.18. Respecta regulamentul intern al spitalului;

18.19. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

18.20. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

XIX. OBLIGAȚII PRINCIPALE ÎN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A INFECTIILOR NOSOCOMIALE :

- răspunde de aplicarea Planului propriu de supraveghere a infecțiilor nosocomiale și a Planului de gestionare a deșeurilor rezultate în urma actului medical care devin parte integrantă din prezența fișă.

XX. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALĂ ȘI PONDERRA LOR:

1. realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției – 50%;
2. identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare a activității curente – 10%;
3. cunoașterea și aplicarea consecvență a reglementărilor specifice activității desfășurate – 15%;
4. inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate – 10%;
5. respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor – 15% .

XXI. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ȘI PONDERRA LOR :

1. *rezultatele obținute* – 55% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
 - a). gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului ;
 - b). promptitudine și operativitate ;
 - c). calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
2. *asumarea responsabilității* – 20% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
 - a). receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină ;
 - b). intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor și a materialelor, încadrarea în normativele de consum, utilizarea calculatorului ;
3. *adaptarea la complexitatea muncii* – 15% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
 - a). executarea de lucrări complexe ;
 - b). activitatea de rutină.
4. *inițiativa și creativitate* – 10% și cuprinde următoarele componente de bază ale criteriului de evaluare :
 - a). propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea cunoștințelor ;
 - b). propuneri de schimbări, motivarea acestora și evaluarea cunoștințelor.

XXII. Indicatori de performanță (SMO):

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

XXIII. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual.

XXIV.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLACERI :

24.Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celoralati angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora.

XXV.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI: Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

XXVI.OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A EVENTUALELOR NEPLACERI :

26.Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celoralati angajati,aduce la cunosinta sefului de munca orice defectine si isi intrerupe activitatea pana le remedierea acestora.

XXVII.EVALUAREA PROFESIOANALA A OCUPANTULUI POSTULUI: Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic.

XXVIII.COMPETENTELE INFIRMIERULUI DIN CADRUL SPITALULUI ORASNESC TURCENI :

28.1.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI CUPRINDE SARCINILE GENERALE DE SERVICIU ALE ANGAJATULUI,ATRIBUTIILE MESERIEI DE INFIRMIER DECURG DIN COMPETENTELE CERTIFICATE DE ACTELE DE STUDII SI CALIFICARE OBTINUTE CA URMARE A PARCUGERI UNEI FORME DE INVATAMANT RECUNOSCUTE DE LEGE. IN EXERCITAREA PROFESIEI, INFIRMIERUL ARE RESPONSABILITATEA ACTELOR INTREPRINSE IN CADRUL ACTIVITATILOR DIN ROLUL AUTONOM SI DELEGAT.

NOTA : Fisa postului va fi actualizata sau modificata dupa actele normative ulterioare prin dispozitia conducatorului unitatii,angajatul urmand sa primeasca modificarile survenite si sa le duca la indeplinire.

Director medical,
Dr.Martin Liviu
Semnatura _____
Data _____

Întocmit medic primar coordonator,
Dr.Dunoiu Elena Bianca
Semnatura _____
Data _____

Am primit un exemplar,
compartiment RUNOS,
Nume și prenume _____
Semnatura _____
Data _____

Am luat la cunostinta,mi-am insusit sarcinile de
serviciu ce-mi revin si
am primit un exemplar,
Salariat:
Semnatura: _____
DATA: _____