



**SPITALUL MUNICIPAL**  
**“DR. GHEORGHE MARINESCU”**  
**TÂRNĂVENI**



SR EN ISO 9001:2008  
Cert. Nr. SC 1012/00034



SR EN ISO 14001:2005  
Cert. Nr. SC 1012/00035



SR OHSAS 18001:2008  
Cert. Nr. SC 1012/00036

Aprobat,  
Manager

## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr...../.....

**NUME:**

**PRENUME:**

**LOCUL DE MUNCA:**

### I. DENUMIREA POSTULUI

#### **INGRIJITOR DE CURATENIE**

Cod C.O.R.532104

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură curatenia și dezinfectia spațiului de muncă repartizat

### II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

*Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale*

**Calificare de bază:**

- Studii de baza : scoala generala/scoala profesionala/liceu
- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale

*Nivel experiență*

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 1 luni.
- Vechime în muncă: nu

### III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Înlocuiește: alt îngrijitor de curatenie (cu mențiune scrisă).

### IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, medic șef secție, asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, îngrijitor curatenie și alți angajați ai unitatii
- Limite de competența conform legislației și dispozițiilor managerului
- Delegare de atribuții și competența (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

### V. ATRIBUȚIILE INGRIJITORULUI DE CURATENIE

1. Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (saloane,bai,coridoare,cabinete de consultatii,oficii,scari,etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;
2. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
3. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul nr.961/2016** pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de curățenie și dezinfecție, proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc,metodelor de aplicare a dezinfectantelor clinice în funcție de suportul care urmează sa fie tratat și a metodelor de evaluarea a derulării și eficienței procesului de sterilizare
4. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
5. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
6. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului  
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
7. Respecta atributiile conform Ordinului **M.S. nr.1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegerea datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din cativități medicale
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
  - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
  - transporta pe circuitul stabilit gunoiul si rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de depunerea lor coreta in recipiente,curata si dezinfecteaza
8. 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 sefa),semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
9. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
10. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient;
11. 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 accidentele
  - 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 sefa
12. 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;
13. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

14. Comunicarea interactiva la locul de munca:

- Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare,de apa si curent,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
- Participa la discutii pe teme profesionale
- Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa,cu evitarea conflictelor

15. Participa la sedintele de lucru ale personalului angajat al sectiei

16. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;

17. Respecta « Drepturile pacientului » ;

18. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;

19. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregatire/perfectionare

20. 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.);

21. Respecta regulamentul intern al spitalului;

22. Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna;

23. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

24. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

25. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

26. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;

27. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca

28. Utilizeaza corect aparatura, substanțele periculoase, si echipamentele din dotare;

29. Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

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

31. Comunica 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;

32. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

33. Coopereaza 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;

34. Coopereaza, 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;

35. Își însușeste și respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

36. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
37. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
38. Respecta atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
39. Respecta atribuțiile conform Ordinului **M.S. nr.1025/2000** privind aprobarea Normelor în serviciile de spălătorie-Ghid de control privind funcționalitatea unităților cu paturi
40. Atribuții generale și atribuții specifice în conformitate cu **OMS 560/1999**( privind fișa postului pe specialități) și cu Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale spitalului

## **VI. RECOMPENSAREA MUNCII**

- Salariul : conform legislatiei in vigoare
- Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare
- Recompensari indirecte : nu este cazul

## **VII.TERMENI ȘI CONDIȚII**

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare
- Formarea profesională conform legislatiei in vigoare
- Normative de personal conform legislatiei

## **VIII.SISTEMUL DE PROMOVARE**

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor
- Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislatiei in vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației in vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

### **Intocmit de:**

Nume Prenume :

Functia de conducere : Director de Ingrijiri

Semnatura

Data:

### **Luat la cunostinta:**

Nume Prenume

Functia

Semnatura

Data