

APROBAT  
MANAGER,

TEMATICA 2024  
pentru ocuparea postului de INFIRMIERĂ

1. Pregătirea, depozitarea și circuitul lenjeriei în secție;
2. Pregătirea și schimbarea patului;
3. Transportul alimentelor, servirea mesei, curățirea și dezinfectiei veselei, îndepărtarea reziduurilor alimentare;
4. Măsuri de igienă personală, material de protecție;
5. Curățenia și dezinfectia saloanelor și a mobilierului;
6. Toaleta bolnavilor imobilizați la pat, materiale necesare;
7. Curățirea și dezinfectia ploștilor și urinarelor;
8. Modul de colectare și transportarea deșeurilor menajere din saloane;
9. Colectarea și transportul materialelor și reziduurilor sanitare din secție;
10. Transportul bolnavilor în stare gravă pentru diverse investigații;
11. Echipamentul de protecție și măsurile de protecție individuală;
12. Cum se depozitează deșeurile menajere și cele medicale.

**BIBLIOGRAFIE:**

- 1) Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă.
- 2) Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- 3) Ghid de nursing- autor Lucretia Titirca – anul 2018, Editura Cartea Medicală
- 4) Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos – autor F. Chiru, G. Chiru, I. L. Moraru.



MINISTERUL TRANSPORTURILOR  
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING  
Calea Plevnei nr.142-144  
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17  
[www.spitalcfwitting.ro](http://www.spitalcfwitting.ro) E-mail: [secretariat@spitalcfwitting.ro](mailto:secretariat@spitalcfwitting.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.32927

APROBAT

MANAGER

## FIȘA POSTULUI

### INFIRMIERĂ

**1. Secția** în care este prevăzut postul: **SECȚIA CLINICĂ MEDICINĂ INTERNĂ I**

**2. Cerințele postului:**

**2.1. Studii necesare:**

- pregătire de bază: **scoala generala sau studii medii**
- specializări, perfecționări: **curs de infirmieră**

**2.2. Domenii profesionale: medical.**

**2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:**

- în domeniul (specialitatea postului): **vechime legală.**
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: **vechimea legală;**

**2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: deținerea unor abilități necesare postului.**

**2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: calități legate de comportamentul social, fermitate, imparțialitate, onestitate, integritate, rezistență la stres, spirit de echipă, inițiativă, flexibilitate, tenacitate, cultură.**

**2.6. Limbi străine: nu este necesar.**



MINISTERUL TRANSPORTURILOR  
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING  
Calea Plevnei nr.142-144  
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17  
[www.spitalcfwitting.ro](http://www.spitalcfwitting.ro) E-mail: [secretariat@spitalcfwitting.ro](mailto:secretariat@spitalcfwitting.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.32927

### 3. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

- a) își desfășoară activitatea în unități sanitare sub îndrumarea, supravegherea și la indicația asistentului medical, asistentului șef, medicului curant și medicului șef de secție;
- b) respecta Regulamentul Intern, ROF, CCM, normele de protecția muncii și normele PSI, conform legislației în vigoare ;
- c) poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern care va fi schimbat ori de câte ori va fi necesar, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- d) participă la instruirile periodice efectuate de către asistentul șef, medicul șef de secție, persoana desemnată/responsabilă privind normele de igienă și protecția și securitatea muncii ;
- e) participă la instruirile periodice realizate pentru toți salariații implicați în acest gen de activitate, de respectarea legislației din domeniul protecției mediului aflată în vigoare ;
- f) participă la instruirile în care se actualizează informațiile legislative după noile reglementări aparute ;
- g) răspunde și respectă confidențialitatea față de terți asupra: datelor despre pacienți, servicii și documentele medicale ale acestora precum și drepturile, demnitatea, intimitatea și integritatea pacienților conform legislației în vigoare, chiar și după decesul acestora și nu oferă/divulga informații confidențiale ;
- h) respectă prevederile specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical ;
- i) răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului medical, asistentului șef, medicului șef de secție sau după caz a medicului de gardă asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului, care au influența asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu ;
- j) la începerea și terminarea programului de lucru se poartă cu legitimitatea/semnează condica; la intrarea pe secție, preia și predă tura cu statusul mijloacelor mobile și fixe din cadrul secției și consemnarea activității în raportul de tura;
- k) răspunde de igiena fiecărui bolnav, în mod deosebit a celor gravi ;
- l) identifică și însoțește sau preia bolnavul echipat pentru internare de la camera de gardă sau de la cabinetul asistentelor și îl conduce la patul repartizat în salon ;
- m) doar pentru servirea mesei va purta calota, masca, manși de unică folosință, halat alb, diferit de cel purtat în secție ;
- n) transportă alimentele de la bucatărie la oficiul alimentar din cadrul secției cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare ;
- o) ajută bolnavii gravi să se alimenteze, să se deplaseze în condiții corespunzătoare și în limitele stabilite de către medicul curant al acestora ;
- p) ajută asistentul medical și/sau brancardierul dacă este cazul la poziționarea bolnavului imobilizat ;
- q) asigură servirea mesei bolnavilor în sala de mese, iar pacienților greu deplasabili sau imobilizați le asigură hrana la pat ;
- r) asigură și verifică păstrarea alimentelor aduse de aparținători pentru a corespunde regimului recomandat de către medic și verifică valabilitatea, eliminând alimentele expirate sau degradate organoleptic ;
- s) asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare ;
- t) ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examenelor clinice și paraclinice;
- u) efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat la pat cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- v) pregătește și ajută bolnavul greu deplasabil/imobilizat pentru mobilizare/deplasare;

- w) ajuta bolnavul greu deplasabil/imobilizat la efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, pampers), urmand ca dupa toaletare sa efectueze golirea, spalarea, dezinfectia materialelor si obiectelor folosite, in locurile si in conditiile stabilite in sectie ;
- x) goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentu lmedical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- y) dupa decesul unui bolnav sub supravegherea asistentului medical pregateste cadavrul si dupa 2 ore participa la transportul acestuia la morgă;
- z) va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- aa) va efectua curatenia si dezinfectia saloanelor, holurilor, wc-urilor, cabinetelor medicilor, cabinetelor asistentelor, salilor de tratamente, oficiului alimentar si a salii de mese de 2 ori pe zi si ori de cate ori este nevoie, conform programului de curatenie si dezinfectie intocmit de asistentul sef si aprobat de medicul sef de sectie;
- bb) completeaza graficul zilnic de curatenie/dezinfectie conform modelului CPIAAM;
- cc) cunoaste si aplica procedurile stipulate privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, conform legilor in vigoare ; efectueaza colectarea selectiva a deseurilor generate din sectie si se asigura de depozitarea corecta a acestora ; transporta cutiile cu deseuri periculoase si intepatoare, in containere speciale, in spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii, respectand circuitul deseurilor periculoase aprobat la nivelul spitalului;
- dd) transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie, respectand circuitul lenjeriei murdare aprobat la nivelul spitalului ; aduce de la spalatorie, in sectie lenjeria curata in containere speciale si o depoziteaza in spatii curate special amenajate, respectand circuitul lenjeriei curate aprobat la nivelul spitalului;
- ee) respecta prevederile OMS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfectia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare;
- ff) respecta prevederile OMS nr. 1226 / 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale;
- gg) respecta prevederile OMS nr. 1.025 / 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;
- hh) respecta atributiile specifice diminuarii riscului infectiilor asociate asistentei medicale, conform OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- ii) raspunde personal pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu, prevazute in fisa postului si este direct raspunzatoare de activitatea si manevrele pe care le efectueaza.

#### 4. Relații:

##### 4.1. Ierarhice:

- de subordonare: **asistent medical, asistent sef, medic, medic de garda, asistent sef pe spital, medic sef sectie**

- are în subordine: **nu**



MINISTERUL TRANSPORTURILOR  
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING  
Calea Plevnei nr.142-144  
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17  
[www.spitalcfwitting.ro](http://www.spitalcfwitting.ro) E-mail: [secretariat@spitalcfwitting.ro](mailto:secretariat@spitalcfwitting.ro)  
Operator de date cu caracter personal nr.32927

4.2. funcționale: cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice

4.3. de colaborare: cu personalul din toate compartimentele de muncă.

4.4. de reprezentare: da

5. Limite de competențe: reprezintă libertatea decizională de care beneficiază pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin sau de a primi prin delegare anumite responsabilități;

6. Responsabilitatea implicată de post: responsabilitate implicată în exercitarea atribuțiilor în termenul stabilit și la nivelul calitativ impus, păstrarea confidențialității, integritatea inventarului sau a spațiului, utilizarea aparaturii din dotare, respectarea unor norme specifice, respectarea prevederilor legale privind acivitatea specifică postului, etc.

6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte: da

6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității:

- respectarea principiului confidențialității și a Legii drepturilor pacientului;
- răspunde prompt la solicitările pacienților;
- efectuează controlul medical periodic conform legilor în vigoare.

7. Obligații privind pastrarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la pacienți:

- are obligația să respecte confidențialitatea față de terți asupra datelor și informațiilor serviciilor medicale acordate pacientului (inclusive față de membrii de familie a pacientului), ca și intimitatea și demnitatea acestuia conform legislației în vigoare privind drepturile pacientului;
- asigură pastrarea anonimatului pacientului și a confidențialității datelor prin reglementări interne specific, după cum urmează:
  - a) toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, tratamentul;
  - b) datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Întocmit de:

Numele și prenumele: DR. DRAGOESCU DANIELA

Functia: MEDIC ȘEF SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ I

Semnătura.....

Data.....

Am luat la cunoștință :

Numele și prenumele:

Semnătura.....

Data.....

4