

Spitalul Judetean de Urgenta Tg.Jiu, str.Progresului, Nr.18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina1 of 5
--	-----------	--------------

Compartiment:		SECȚIA DERMATO-VENEROLOGIE	
NUME SI PRENUME			
Post:		INFIRMIER	
Clasificare conform COR:		532103	
TIMP DE LUCRU		12 ORE	
CERINȚE POST	STUDII:		
	Generale, Cursuri de infirmieră		
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:		
	instruire: cursuri periodice, noțiuni fundamentale de igienă; abilitați: persoană conștiincioasă, serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor de serviciu, cu un bun echilibru emoțional; experiență: minim 6 luni vechime în activitate; alte cerințe: lucrul în echipă.		
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:	
		Managerului spitalului Directorului medical Directorului îngrijiri Medicului șef de secție Medic de garda Asistentului șef Asistentului de tura	
		ARE ÎN SUBORDINE :	
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:	
celelalte structuri funcționale din spital pe linie medicală și administrativă, medici curanți, medici rezidenți, asistente. Infirmiere, îngrijitoare de curatenie.			
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI			
1. își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical din secție :			
2. planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare;			
3. estimează perioada de timp necesară derularii activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite;			
4. stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă			
5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):			
6. camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii			

Spitalul Judetean de Urgenta Tg.Jiu, str.Progresului, Nr.18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina2 of 5
---	------------------	---------------------

ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice;
7.activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare ;
8.igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
9.igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor;
10.îndepărtarea rezidurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câteori este necesar ;
11.rezidurile și resturile menajere sunt depozitate în locuri special amenajate.
12.raspunde de curatenia și dezinfectia sectorului repartizat .
13.răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
14. Efectuează îngrijir de igienă corporală a persoanei îngrijite :
15.îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice;
16.baia totală/parțială este efectuată periodic cel puțin o dată pe săptămână sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor adecvate
17.îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru evitarea infecțiilor și a escarelor ;
18.îmbrăcarea /dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
19.Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
20.lenjeriea bolnavului este schimbată la un interval de 3 zile sau ori de câteori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice .
21.efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câteori este nevoie .
22.schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
23.acesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
24.Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare :
25.respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
26.lenjeriea murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților ;
27.controlsază ca lenjeriea pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip ;
28.depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție/compartiment în spații în care pacienții și vizitatorii nu au acces ;
29.nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie ;
30.asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
31.Preia rufe curate de la spălătorie :
32.lenjeriea curată este transportată de la spălătorie la secție în saci noi .
33.depozitarea lenjeriei curate pe secție se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori .
34.depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeriea curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
35.Ține evidența la nivel de secție a lenjeriei preluate și a celei ridicate de la spălătorie.
36.Transportă alimentele de la oficiu sau bloc alimentar la patul persoanei îngrijite respectând regulile de igienă.
37.Distribuirea alimentelor se face respectând dieta indicată.

Spitalul Judetean de Urgenta Tg.Jiu, str.Progresului, Nr.18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina3 of 5
---	------------------	---------------------

38. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare prin așezarea într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hranită și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
39. Ajută persoana îngrijită(cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice ;
40. Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;
41. deserveste persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale, etc., conform tehnicilor specifice ;
42. Efectuează mobilizarea conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
43. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare decvată și utilizând un limbaj specific.
44. Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijiri.
45. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații :
46. pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare);
47. preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație ,iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia ;
48. transportare apersoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificuluia cesteia ;
49. așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
50. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
51. respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
52. sa aibă permanent o ținută corespunzatoare și să poarte ecusonul;
53. execută alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical și a medicului;
54. respectă circuitele funcționale (deșeuri, lenjerie, etc.);
55. va informa în permanență asistenta șefă despre starea sa de indisponibilitate și va solicita în scris orice schimbare a graficului de prezență;
56. are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
57. dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grija ca macar una dintre infirmiere/ingrijitoare sa ramana pe sectie pentru activitati specifice;
58. participă la instruirii periodice efectuate de asistentul șef privind normele de igienă și protecția muncii;
59. efectuează sub supravegherea asistentului medical igiena individuală a pacienților gravi;
60. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului din primire;
61. primește și răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în grijă;
62. efectuează aerisirea periodică a încăperilor;
63. execută orice alte sarcini de servicii trasate de asistenta șefă și medicul șef de secție în limita competențelor;
64. face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din unitate, posturi pe care deține pregătire și experiență profesională în domeniu;
65. respectă reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
66. îndeplinește și alte sarcini trasate de asistentul șef și medicul șef de secție , conform pregătirii Profesionale;
67. respectă graficul de lucru întocmit lunar;
68. asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare.

Spitalul Judetean de Urgenta
Tg.Jiu, str.Progresului, Nr.18,
Cod Postal 210218,
Tel 0253/210432,
Fax 0253/210432,
Email office@spitalgorj.ro,
Cod Fiscal 4448067

FISA POST

Pagina 4 of 5

69.respecta codul de culori al echipamentului de protectie, așa cum a fost stabilit de conducerea unitatii

➤ **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND
GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:**

1. aplică procedurilor stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
3. asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

**ATRIBUTII CONF.ORD. M.S. NR.1761/2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR
TEHNICE PRIVIND CURATAREA, DEZINFECTIA SI STERILIZAREA :**

- 1.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
- 2.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
- 3.Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip IV
- 4.Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor
dezinfectante si de curatenie.
- 5.Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii
solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.
- 6.Cunoasterea si respectarea tuturor regulilor de curatenie, dezinfectie si sterilizare conform
ordinului in vigoare.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- 1.Respectă normele de protectia muncii , PSI si protectia mediului ;
- 2.respectă ROI si ROF la nivel de unitate;
- 3.responsabilitate privin defectuarea, întreținerea curăteniei și dezinfecției ;
- 4.responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare ;
- 5.responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii;
- 6.respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte
drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;
- 7.este interzisă scoaterea din cadrul unității a echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri de inventar,
alimente sub orice formă, materiale sau produse aparținând unității fără bonuri de ieșire eliberate de cei în
drept pentru cazurile ce justifică aceasta.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

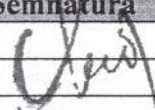
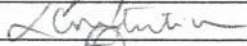
1. participă la proiectarea , realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
2. propune politici și obiective pentru domeniul calității;
3. îndeplinește prevederile din documentele SMC ;

Spitalul Judetean de Urgenta Tg.Jiu, str.Progresului, Nr.18, Cod Postal 210218, Tel 0253/210432, Fax 0253/210432, Email office@spitalgorj.ro, Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina5 of 5
---	------------------	---------------------

4. participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
5. identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
6. este autorizată să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este reponsabil;
7. nu este abilitată să dea detalii despre starea sănătății bolnavului.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- ✓ Este autorizată să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este reponsabil.
- ✓ Nu este abilitată să dea detalii despre starea sănătății bolnavului.

	Nume Prenume	Semnatura	Data
Manager	Ec. Vienesu Dumitru		4.12.2025
Director medical	Dr. Roventa Grivei-Costin		
Director ingrijiri	As. Matraguna Laura Melania		4 dec 2025
Sef secție	Dr. Constantinescu Liliana		04.12.2025
Intocmit, As.medical sef	As.Cirlugea Lelia-Camelia		04.12.2025
Angajat			