

Consiliul Județean Bihor  
Unitatea de Asistență Medico - Socială Popești

Aprobat,  
Director  
Ec. Rotaru Mariana



## FIȘA POSTULUI

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### A. Informații generale privind postul

1. **Nivelul postului:** DE EXECUTIE
2. **Denumirea postului:** INFIRMIER
3. **Gradul/Treapta profesională:** DEBUTANT
4. **Scopul general al postului:** asigurarea unui mediu de viață și climat adecvat îngrijirii complexe din punct de vedere, fizic, psihic și afectiv;
  - b. asigurarea igienei și a spațiului de viață a persoanei îngrijite;
  - c. asigurarea hidratării și administratiei corespunzătoare a persoanei îngrijite;

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** studii generale/medii, atestate cu diplomă de absolvire/bacalaureat
2. **Perfecționări (specializări):** Certificat de calificare în funcția de infirmiera
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** nu este cazul
4. **Limbi străine:** nu este cazul
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
  - operativitate în realizarea sarcinilor
  - preocupare pentru autoperfecționare
  - corectitudine, adaptabilitate, tact, discreție, amabilitate, bunăvoință
  - abilități de comunicare, organizare, rezistență la stres, lucrul în echipă
  - flexibilitate în gândire, receptivitate la solicitările profesionale
6. **Cerințe specifice:**
  - Cerințe comportamentale: capacitate de coordonare, responsabilitate personală, capacitatea de planificare și organizare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate, discreție, implicare în actul medical, respect pentru pacienți, punctualitate etc.
  - Cerințe aptitudinale: manualitate, muncă în echipă, comunicare și empatie.
  - cunoașterea regulilor SSM și PSI
7. **Competențe manageriale (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu este cazul.

### C. Atribuțiile postului:

1. Participă la furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;
2. Pregătesc paturile și schimbă lenjeria persoanelor internate;
3. Efectuează sau participă la efectuarea toaletei zilnice a persoanelor internate imobilizate, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă;

4. Acordă sprijin persoanelor internate, pentru efectuarea toaletei zilnice;
5. Acordă sprijin persoanelor internate, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale și altele asemenea);
6. Ajută la pregătirea persoanelor internate în vederea examinării;
7. Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi și ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavilor imobilizați, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
8. Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare, tăietoare, deșeuri sanitare;
9. Încuiește și transportă rufăria murdară, contaminată în condițiile stabilite de normele de igienă, de protocoalele de lucru, folosind circuitele funcționale corespunzătoare;
10. Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a consemnat volumul și aspectul conținutului de către asistentul medical;
11. Transportă alimentele de la punctul de primire a acestora în unitate pe secții, cu respectarea circuitelor și a normelor igienico-sanitare în vigoare;
12. Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către aparținători;
13. Distribuie hrana pacienților în sala de mese sau la patul pacienților conform regimurilor alimentare prescrise, cu respectarea circuitelor și a normelor igienico-sanitare în vigoare;
14. Ia act de alergiile alimentare și medicamentoase sau de altă natură declarate de pacient precum și de cele depistate pe perioada internării și informează echipa medicală, pacientul/tutorele asupra acestora;
15. Asigură distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de alimentație. Observă și informează apetitul acestora și supraveghează zilnic nutriția pacienților;
16. Efectuează sau ajută la alimentarea corespunzătoare a pacienților conform regimului alimentar prescris;
17. Ajută asistentul medical la alimentarea și hidratarea pacienților prin sondă naso-gastrică, gastrostomă, PEG, jejunostomă;
18. Însușește pacientul în vederea efectuării diverselor explorări și investigații medicale conform protocoalelor de lucru și a indicațiilor primite, cu respectarea măsurilor de prevenire și limitare a transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale;
19. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
20. Previne apariția escarelor prin mobilizarea corespunzătoare a pacienților imobilizați la pat pe baza recomandărilor medicului/asistentului medical;
21. Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
22. pregătesc saloanele pentru dezinfecție ori de câte ori este necesar;
23. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului;
24. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;
25. În situația decesului persoanelor internate, pregătesc cadavrele și participă la transportul acestora la morgă;
26. Utilizează echipamentul de protecție prevăzut de regulamentele de organizare și funcționare a unităților, schimbându-l ori de câte ori este nevoie;
27. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
28. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
29. Asigură spălarea veselei și tacâmurilor, ordinea și curățenia în oficiile alimentare;
30. Asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului pe care îl au în primire;
31. Pregătește și ajută bolnavul la efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa
32. Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a bolnavilor
33. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar
34. Respectă regulamentul de ordine interioară
35. respectarea atribuțiilor ce-i revin conform fișei individuale de protecția muncii și de PSI

36. Respectă principiul confidențialității în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care are cunoștință și răspunde, conform legii, pentru securitatea documentelor pe care le prelucrează și manipulează, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, cu excepția informațiilor de interes public prevăzute de lege;
37. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful ierarhic, în limitele de competență a postului;

**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

a. Relații ierarhice

Subordonat față de: - directorul unității  
- asistenta șefă

Are în subordine: -nu este cazul

b. Relații funcționale: cu compartimentele din cadrul unității

c. Relații de control: nu este cazul

d. Relații de reprezentare: nu este cazul

**2. Sfera relațională externă:**

a. cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b. cu organizații internaționale: nu este cazul

c. cu persoane juridice private: nu este cazul

**2. Delegarea de atribuții și competență:** În situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.), atribuțiile vor fi delegate către alt angajat cu competențe în domeniu.

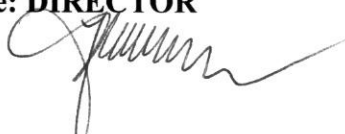
**E. Întocmit de:**

**1. Numele și prenumele : ROTARU MARIANA**

**2. Funcția de conducere: DIRECTOR**

**3. Semnătura:**

**4. Data întocmirii:**



**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Semnătura:**

**3. Data:**