ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
10. MAR. 2022
INTRARE / IEȘIRE Nr. 6272

Aprobat,
Manager
Sef Lucr.Dr.Radu Crișan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocupare postului de infirmiera CHIRURGIE TORACICA

1.Ordin nr.1025 din 7 decembrie 2000- pentru aprobarea Normelor privid serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

2.Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

3.Ordinul nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

4. **Ordinul nr.1226 din 03.12.2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultatr din activitati medicale.

5.Legea **nr.46/2003** privind drepturile pacientului.

6.Mozes, C .**"Tehnica ingrijirii bolnavului" Ed.Medicala 1997, cap.I si II**

7. Legea **nr.319 din 14 iulie 2006** privind securitatea si sanatatea in munca.

8. Legea **307/2006** privind apararea impotriva incendiilor.

Director Medical,
Dr.Andrei Stacescu

Medic Sef Sectie CTP,
Conf.Univ.Dr.Cristina Grigorescu

Intocmit,
As. Sef CTP,
Ichim Elena

APROBAT,
MANAGER
DR .RADU CRISAN DABIJA

SCPI PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI

1. Postul :	INFIRMIERA
2. COR :	532104
3. Titularul postului	
4. Sectia :	SECTIA
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: generale
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala, - Cunoasterea si insusirea prevederilor ROI si ROF, - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor, - şcoală generală - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România sau - curs de infirmiere organizat de furnizori autorizaţi de Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătăţii - Direcţia generală resurse umane şi certificare, - Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni sub coordonarea unui tutoriat numit de Medicul Sef de Sectie.
8.Obiectivul postului	-titularul postului efectuează îngrijiri legate de întretinere si continuitate a vietii, contribuie la îmbunătătirea stării de sănătate si la refacerea autonomiei, în măsura în care este posibil; -lucrează în colaborare si sub responsabilitatea unui asistent medical, cel mai adesea, în cadrul unei echipe pluridisciplinare si participă la îngrijirile de sănătate preventive, curative sau paleative.
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	– abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de ingrijire si curăţenie, efort fizic prelungit
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Directorului Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie.
11. Relatii de munca	Ierarhice : -este subordonat: director medical, manager, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie; Functionale : - cu toate sectiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1.Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului. 2.La internare, controleaza igiena pacientilor la preluarari sanitare, la nevoie face toaleta si imbaierea bolnavilor. Depune bunurile acestora la magazia de bunuri ale bolnavilor specifica in documente felul si numarul articolelor de imbracaminte si incaltaminte depuse. 3.Consemneaza in fisa de circuit ora la care s-a efectuat igienizarea, isi trece numele si prenumele in fisa si conduce pacientul in salonul in care a fost internat. Preluararile sanitare sunt obligatorii in

toate cele trei ture.

4.Planifica activitatea de ingrijire a pacientului corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.

5.Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.

6.Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.

7.Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.

8.Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):

- Camera persoanei îngrijite şi dependinţele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuţi de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare şi curăţenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
- Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcţionale este respectată cu stricteţe pentru prevenirea transmiterii infecţiilor.
- Îndepărtarea reziduurilor şi resturilor menajere este efectuată cu conştiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile şi resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

9.Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul 261/06.02.2007.

10.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.

11.Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:

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

12.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.
- Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesităţile imediate ale persoanei îngrijite.

13.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 producere, 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 producere 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 bloc lenjerie.

14.Preia rufele curate de la spalatorie:

- Lenjeria curata este transportata de la blocul de lenjerie la sectie 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.

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

16.Pregateste persoana ingrijita - dependenta pentru alimentare si hidratare:

- Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănit şi hidratat, corespunzător recomandărilor şi indicaţiilor specialiştilor.
- Masa este aranjată ţinând cont de criteriile estetice şi de particularităţile persoanei îngrijite.

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

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

18. Ajuta la transportul pacientilor pe scari, impreuna cu restul personalului, din lipsa de ascensor.

19.Ajuta persoana ingrijita la efectuarea nevoilor fiziologice:

- Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deserveste persoana imobilizata cu urinare, bazinete, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului.

20.Efectueaza mobilizarea:

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

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

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii.
- Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilităţile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale şi educaţionale ale acestuia.

22. Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar.

23.Efectueaza curatarea si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la depalsare

24. Pregateste pacientul pentru externare;

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

26.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.

27.Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii 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 îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Aşteptarea finalizării investigaţiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine şi răbdare.

28.Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
- Dupa 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.
- Dezinfecţia spaţiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectand normele igienico-sanitare.

29. Infirmiera de la oficiul de servire al alimentelor are obligatia de a transporta igienic alimentele de 3 ori pe zi de la Blocul alimentar/punctul de preluare a mesei pana la oficiu. Asigura spalarea, dezinfectia veselei dupa fiecare masa, pastrarea igienica a veselei si tacamurilor, curatarea oficiului si a salii de mese.

30.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 şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
- Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.

31. Infirmiera de la oficiu inregistreaza zilnic temperatura din interiorul frigiderului din oficiu precum si pe cea din interiorul frigiderului pentru pastrarea alimentelor aduse de bolnavi din afara clinicii. Zilnic triaza aceste alimente si le indeparteaza pe cele necorespunzatoare. Asigura curatenia in oficiu si in sala de mese conform graficului aprobat pe sectie.

32.Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observatie;

33. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite:

Vesela persoanei ingrijite este curăţata şi dezinfectata conform normelor specifice, ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic

34.Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului : (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

35.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 sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.

36.Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.

37.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.

38.Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.

40.Respecta si aplica normele prevazute in OMS 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale.

42.Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

43.Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

44.Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.

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

46.Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului apartinatorilor saul altor persoane, cu exceptia datelor referitoare la salon si medicul la care se afla sub observare;

48.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.).

49.Respecta regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al spitalului.

50.Respecta programul de lucru, programul turelor de servici si programarea concediului de

odihna.
51.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
52.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
53.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
54.In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
55. Aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, situatie de urgenta sau alta situatie de natura a constitui pericol si orice incalcare a normelor de prevenire si stingere a incendiilor constatate in timpul activitatii;
56. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;
57. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
58. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;;
59.Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
60. Efectuează controlul medical periodic;
61. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului sef sau a asistentei sefe;
62.Are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe serviciu ; schimbarea perioadelor de concediu se va face doar prin intelegere cu colegii si acordul medicului sef de sectie;
63.Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale , o alta infirmiera ii va indeplini atributiile;
64.Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
65. Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform CONAS ;
66.Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sectiei si a sa personala;
67.Se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
68.Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
69.Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
70.Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte;
71. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii;
72.Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale.

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea in unităţile sanitare şi OMS 840/2007 pentru modificarea şi cornpletarea Normelor tehnice privind curătarea, dezinfectia şi sterilizarea in unităţile sanitare, arprobate prin OMS 261/2007:

- cunoaşte, aplică şi răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curăţenie, dezinfecţie şi sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- raspunde de aplicarea corectă a procedurilor de curătenie;
- cunoaşte, aplică şi răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului şi dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie şi antisepsie, şi completarea la zi a registrelor de evidentă a acestor proceduri;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia.

Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :

- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
- asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa

	utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; • Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca; • Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala; • Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena; • Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala; • Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor; • Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct; • Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate. • Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari. 2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: • sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; • sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; • sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; • sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; • sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; • sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; • sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
15. Responsabilitati	
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului 3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate

	Elaborat	Verificat	Aprobat,
Functia	Sef Birou RUNOS	Director Medical	Manager
Data	01.05.2015		
Semnatura			

	4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase. Programul de lucru este de 8 ore/zi ; 40ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Medic Şef Secţie,

Asistent Medical Sef Sectie,

Salariat :
Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului Intern al unitatii

Semnatura:_____
Data: _____