

Aprobat
Manager

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul :

Locul postului/ Locul desfasurarii activitatii				Sectia Pneumologie I Sectia Pneumologie I
Nivelul postului				Denumirea postului: INFIRMIER Cod COR: 532103
Conducere		Executie	X	Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: Infirmier
Scopul principal al postului:				Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de infirmieră.
Obiectivele specifice postului:				- Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de infirmieră, sub responsabilitatea asistentului medical, în cadrul unei echipe pluridisciplinare; - Prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale; - Respectarea drepturilor pacienților; - Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă; - Implicarea în activitatea de formare a infirmierilor debutanți.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pregatirea profesionala	Studii de specialitate: generale/medii
	Perfectionari(specializari):
	Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
	Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
	Abilitati, calitati si aptitudini necesare: <u>Aptitudini:</u> lucrul în echipa medicală, comunicare interactivă, rezistență la stres, rezistență la efort fizic, empatia în relația cu pacientul, abordare etica, spirit de observație, conștiinciozitate, disciplina. <u>Calități:</u> capacitate empatică, responsabilitate, loialitate, hotărare, capacitate de ascultare și transmitere a informațiilor în mod diferentiat, autocontrol comportamental. <u>Abilitati:</u> comunicare eficienta, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii /colegii, contributia activa la calitatea actului medical, excelente abilitati de relationare interpersonala, solitudine, integritate. Identificarea activităților specifice din secție. Ierarhizarea activităților ce urmează a fi derulate în secție. Capacitate de stabilire a priorităților.
	Cerinte specifice: cursul de infirmier organizat de furnizori autorizati.

C. Atributiile postului

Atributii generale:	1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin. 2. Are o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie. 3. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte. 4. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta). 5. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. Efectueaza triajul epidemiologic prin completarea declaratiei zilnice a starii de sanatate la intrarea in activitate. 6. Anunta seful ierarhic superior, personal sau prin alta persoana, situatia in care din motive obiective ori din cauza imbolnavirii, absenteaza de la serviciu, in cursul zilei sau in cel mult 24 de ore de la producerea cauzei care impiedica prezentarea la serviciu; (termenul de predare al certificatelor de concediu medical la angajator, este de 3 (trei) zile lucratoare de la data emiterii). 7. Efectueaza controlul medical periodic impus de legislatia in vigoare. 8. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca, respecta repartizarea pe sectoare de activitate ,intocmita de catre superior. 9. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului. 10. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii. 11. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acestuia. 12. Respecta programul de lucru, respecta graficul de lucru, programarea de concedii de odihna – daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate.
---------------------	---

	13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență. 14. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic și în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii. 15. Efectuarea concediului de odihna se face numai în baza unei cereri de concediu cu avizul sefului de structura si aprobarea managerului unitatii. Cererea avizata de seful de structura se depune la Serviciul Runos cu minim 3 zile inainte de efectuarea acestuia, exceptie fac situatiile neprevazute, cand cererea poate fi depusa maxim in ziua aparitiei situatiei. 16. Solicită, in scris, schimbul de tură pentru evenimente deosebite, conform procedurii în vigoare. 17. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului. 18. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional. 19. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) . 20. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru, protocoalele, regulamentele specifice locului de munca. 21. Participa la autoinventarierea periodica a sectiei. Răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului secției si a materialelor de curățenie pe care le are personal in grija. 22. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii. 23. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza. 24. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio, etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 25. Raporteaza in scris si verbal șefului ierarhic superior (asistenta coordonator), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii. 26. In functie de necesitati activitatea se poate desfasura , in alte structuri ale unitatii, pentru activitati similare, conform competentei. 27. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior. 28. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior.
Atributii specifice	1. Isi desfasoara activitatea sub indrumarea si supravegherea asistentului medical. 2. Stabileste si utilizeaza corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta; foloseste rational echipamentul de protectie si justifica zilnic in scris utilizarea acestuia. 3. Colaboreaza cu membrii echipei medicale dand dovada de obiectivitate si receptivitate, respectând raporturile ierarhice si funcționale; comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor. 4. Informeaza asistentul medical asupra oricarei modificari in starea de sanatate a persoanei ingrijite. 5. Respecta cu consecventa recomandarile asistentei medicale si medicului si executa corect tehnicile si procedurile recomandate. 6. Foloseste un limbaj adecvat in comunicarea cu persoana ingrijita, comunicarea realizandu-se intr-o maniera civilizata, politicoasa prin evitarea conflictelor. 7. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea de sanatate a pacientilor. 8. Anunta asistentul medical, asistenta sefa de sectie despre situatiile de incalcare a obligatiilor pacientilor internati. 9. Pregateste persoana ingrijita in vederea efectuarii de investigatii de specialitate; 10. Ajuta la pozitionarea persoanei ingrijite in vederea investigatiei, conform indicatiei personalului specializat. 11. Ajuta asistentul medical in supravegherea si tratarea pacientului psihic. Supravegheaza pacientii cu risc de cadere. 12. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, excremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului. 13. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, la Ploscar, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite prin procedura de lucru. Consemneaza in registru. 14. Informeaza persoana ingrijita asupra orarului meselor si asupra regimului alimentar prescris. 15. Insoteste pacientii transportabili la sala de mese si le serveste meniul aferent regimului alimentar prescris. 16. Transporta alimentele de la oficiu la masa pacientului, in sala de mese, serveste pacientul. 17. Transporta ajutata de o ingrijitoare/infirmiera alimentele de la oficiul alimentar, in salon la persoanele netransportabile respectand normele igienice sanitare. Alimentele sunt servite prompt respectand dieta indicata de medicul curant si procedurile interne de lucru. 18. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul de protectie pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, sort, mănuși, sabot, protectie incaltaminte) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare. 19. Pregateste persoana ingrijita, dependenta, pentru alimentare si hidratare, o aseaza in pozitie confortabila si o ajuta sa se alimenteze si hidrateze respectand obiceiurile si traditiile alimentare ale acesteia. 20. Dupa servirea mesei strange si transporta vesela din saloane, sectii, catre blocul alimentar, asigura ordinea si curatenia in sala de mese. 21. Ajuta la igienizarea permanenta (zilnic si de cate ori este nevoie) a salonului persoanei ingrijite si dependente pentru incadrarea in parametrii prevazuti de normele igienico-sanitare conform procedurilor de lucru. 22. Igienizarea se face prin utilizarea materialelor de igienizare specifice respectand cu strictete circuitele functionale pentru prevenirea transmiterii infectiilor. 23. Cunoaște soluțiile de curatare și dezinfectie și modul lor de folosire. 24. Zilnic curata si dezinfecteaza mobilierul din salon. 25. Pregateste la indicatia asistentului medical si ori de cate ori este nevoie, salonul pentru dezinfectie.

	26. Ajuta la colectarea rezidurilor si resturilor menajere din saloane ori de cate ori este nevoie. 27. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință, colectează materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate in recipientele speciale, le inscripționează asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare temporara. 28. Acorda ingrijiri de igiena corporala pacientului: baie totala sau partiala, imbracare/dezbracare, ajuta (asista) persoanele imobilizate la efectuarea nevoilor fiziologice. 29. Mentine igiena lenjeriei bolnavilor prin schimbarea periodica sau ori de cate ori este nevoie a lenjeriei de pat si a pijamalelor conform instructiunilor de lucru. 30. Transporta lenjeria murdara (de pat, efecte pacienti) in containere speciale la spalatoria unitatii cu respectarea circuitelor si a procedurilor de lucru. 31. Preia lenjeria curata de la spalatorie, o transporta si o depoziteaza in spatiile special amenajate pe sectie, respectand normele igienico-sanitare circuitele si procedurile de lucru. 32. Se ocupa de spalarea/decontaminarea pacientilor /personalului contaminat. 33. Insoteste si transporta persoana ingrijita spre cabinetele de investigatii si tratamente din unitate. 34. Efectueaza la cererea echipei medicale mobilizarea persoanei ingrijite respectand frecventa si tipul de mobilizare. 35. Se ocupa de intretinerea, curatarea si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare. 36. Dupa decesul unui pacient sub supravegherea asistentei medicalale pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la Camera frig. La transportul cadavrelor va purta echipament special de protectie (halat de protectie, manusi de cauciuc). 37. Ajuta asistenta de salon la intocmirea unui proces verbal (in 2 exemplare) cu efectele decedatului; ulterior acestea vor fi transportate la magazia de haine de unde vor fi ridicate de catre apartinatori. 38. Dupa decesul unui pacient efectueaza, impreuna cu ingrijitoarea, curatarea si dezinfectia spatiului in care a survenit decesul pacientului. 39. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea serviciului in cadrul raportului de tura privind sarcinile delegate de asistenta de salon, in ceea ce priveste ingrijirile acordate pacientului, alimentatia pacientului cit si alte informatii privind curatenia si dezinfectia. Nu se lasa pacientul fara supraveghere si nu se paraseste locul de munca pana nu vine schimbul de tura. 40. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le completeaza. 41. Informeaza asistenta de salon/sefa in legatura cu orice deteriorare a incaperilor si instalatiilor. 42. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi, apartinatori, personalul medico-sanitar. 43. Raporteaza 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 coordonatoare), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii. 44. Ajuta si sprijina activitatea ingrijitoarei la solicitarea asistentului sef de sectie. 45. Infirmiera își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
Atributii suplimentare:	Indeplineste orice alte atributii stabilite prin decizii/note interne/ note de serviciu trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale, care fac parte integranta din prezenta fisa de post si care sunt aduse la cunostinta salariatului prin luare la cunostinta, sub semnatura/difuzare electronica, precum si prin proceduri, regulamente postate pe intranet.

D. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/norme în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă/ Regulamente/ proceduri	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de ordine interioara al unitatii		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Regulamentul de organizaresi functionare		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati		Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate
Codul Controlului Intern Managerial		Respectă Codul Controlului Intern Managerial
Drepturile pacienților	Legea nr. 46/2003 cu modificările și completările ulterioare	Cunoaste si respecta drepturile pacientilor
Confidentialitatea datelor	Legea nr. 190 / 2018 Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului	1. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. 2. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, date, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a

Protecția datelor cu caracter personal	European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)	executării atribuțiilor de serviciu. 3. Orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. 4. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu. 5. În cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă. 6. Nu pot uza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice. 7. Are obligația să nu publice în mediile tradiționale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio, etc.) sau pe rețelele de socializare imagini și informații din interiorul spitalului. 8. Interzicerea înregistrărilor audio/video, altele decât cele în scop medical. 9. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului. 10. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul șefului de structură. 11. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S nr. 1101/2016	a) Respecta precauțiile universale (spălarea mâinilor, utilizarea echipamentului de protecție, etc.). b) Respecta măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale. c) Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unei epidemii. d) Respecta și aplică recomandările Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale la personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice. e) Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice. f) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților. g) Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon. h) Informează cu promptitudine asistentul/medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa. i) Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale. j) Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare. k) Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale. l) Participă la pregătirea personalului. m) Participă la investigarea focarelor.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare	Isi desfășoară activitatea, în baza titlurilor oficiale de calificare în profesia deținută în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor, are următoarele obligații: a. Să utilizeze corect aparatura, dispozitivele medicale, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție conform instrucțiunilor și procedurilor de lucru. b. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat adaptat activităților efectuate. c. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive. d. Să comunice 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. e. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului

		accidentele suferite de propria persoana. f. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor. g. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate. h. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora. i. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, in limita competentelor.
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012; b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale; c) colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora: medicale (infecțioase, chimice și farmaceutice), menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic si metal, sticla); d) ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase); e) colecteaza selectiv deseurile infectioase si menajere, verifica inscripționarea cutiile de deseuri , cat si depozitarea temporara pe sectie a deseurilor infectioase; f) etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate; g) are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale.
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea	O.M.S nr.1761/2021	a) Respectarea procedurilor privind curățarea, dezinfectia în unitatea sanitara, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc. b) Efectueaza dezinfectia echipamentului de lucru, a suprafetelor din cabinetul de tratamente si a masutelor de tratament, folosind inclusiv lampile mobile UV si consenmeaza in fisa de evidenta a orelor de functionare a lampilor. c) Este interzis in unitatea sanitara purtarea bijuteriilor de la nivelul mainilor, cat si a unghiilor lungi, lacuite.
Dispozitii generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare	Legea Nr. 307/2006 OMS. nr. 146/1427/ 24.10.2013	a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz; b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz; c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor; d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor; e) să coopereze cu salariații desemnați de angajator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor; f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu; g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor. a) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei. b) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor. c) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta. d) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare. e) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii. f)

Legat de disciplina muncii		a) Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității. b) Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător. c) Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă. d) Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect. e) Acorda servicii in mod nediscriminatoriu. f) Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate. g) Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
Managementul calității		1. Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului. 2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 3. Participă la instruirii și schimb de informații profesionale între angajați cu privier la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/apartinătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție. 4. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului/intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului. 5. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor. 6. Să cunoasca și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă. 7. Să cunoasca și să respecte politica managementului referitoare la calitate. 8. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management.