SPITALUL CLINIC DE
PNEUMOFTIZIOLOGIE CONSTANTA
CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

FIŞA POSTULUI – atribuţii minime

1. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al unităţii.
2. Se ocupă de transportul bolnavilor.
3. Se ocupă de funcţionarea, curăţenia şi dezinfectarea cărucioarelor de transport şi a tărgilor, şi cunoaşte soluţiile dezinfectante si modul de folosire.
4. Efectuează transportul cadavrelor respectând circuitele, însoţit de două persoane, cu documentele de identificare.
5. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecţie (un halat de protecţie, mănuşi de cauciuc, etc.) conform ordonanţei în vigoare.
6. Va ajuta la desfasurarea activitatilor din sectie, in limita competentei.
7. Va anunţă orice eveniment deosebit ivit, medicului şef/ asistentului medical de serviciu.
8. Nu are dreptul să dea informaţii privind starea bolnavului.
9. Va avea un comportament etic fata de bolnav, aparţinătorii acestuia, şi faţă de personalul medico-sanitar.
10. In caz de accident prin intepare sau contaminare cu produse patologice anunta imediat medicul sef sectie sau medicul de garda, pentru declansarea procedurii specifice
11. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal.
12. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei nr.1226/2012, igienico-sanitare conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei nr.961/2016, şi atribuţiile privind prevenirea infecţiilor nosocomiale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei nr.1101/2016.
13. Participă la instruirile periodice protecţia muncii şi PSI;
14. Respectă Normele Generale de Protecţia Muncii şi PSI. şi Norme Generale de Sănătate şi Securitate în Muncă;
15. Respecta programul de lucru;
16. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
17. Execută orice alte sarcini dispuse de personalul ierarhic superior pentru buna desfăşurare a activităţii medicale, in limitele competentei.
18. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţă asistentei şefe de la locul de muncă de orice neregulă, defecţiune, anomalie sau altă situaţie de natura de a constitui un pericol şi orice încălcare a normelor de protecţia muncii şi de prevenire a incendiilor.
19. Este interzis venirea în serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice, introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
20. Respectă si apără drepturile pacientului.

21. Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa activitatea conform fişei postului.
22. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta (stare febrila, IACRS, infectie digestiva, cutanata , boala venerica) precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei.
23. Isi insusesc si aplica procedurile stipulate in codurile de procedura cu privire la:
-colectarea deseurilor medicale
-igiena mainilor si accidente prin expunere la sange

23. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă este interzisă

24. Angajatorul isi rezerva dreptul de a armoniza fisa postului cu prevederile actelor normative subsecvente Legii 95/2006 privind reforma in sistemul sanitar si se obliga sa aduca la cunostinta angajatului modificarile efectuate .