




Semicul R.U.N.O.S.
 Contine criteriile absoluite




FISA POSTULUI

| | |
|--|--------------------------|
| <i>Denumirea Instituției publice: Spitalul Județean de Urgență „Mavromati”, Botosani</i> | |
| <i>Serviciu : NEUROLOGIE</i> | |
| <i>Denumirea postului: infirmier debutant</i> | |
| <i>Gradul profesional al ocupantului postului: funcția infirmier debutant</i> | |
| <i>Nivelul postului:</i> | a) de execuție DA |
| | b) de conducere |
| <i>Scopul principal al postului</i> | |
| <i>Punctajul postului:</i> | a) minim = 3 |
| | b) maxim = 5 |

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR:

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă - durată nedeterminată

Studii: - MEDII

Postul: - infirmier debutant

Locul de muncă: - Sectia /NEUROLOGIE

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Condiții speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului.

1.1. Pregătirea de bază (corespunzătoare studiilor absolvite, potrivit prevederilor legale):

1.2. Pregătire de specialitate:

1.2.1. calificare –

1.2.2. perfecționări (specializări) periodice.

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului

2.1. Experiența în muncă – ani.

2.2. Experiență în specialitatea cerută de post – minim 6 ani

2.3. Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului – 6 luni

2.4. Limbi straine, după caz:

a) citit: - cunostinte de baza –

- nivel mediu –

- nivel avansat –

b) scris: - cunostinte de baza –

- nivel mediu –

- nivel avansat –

c) vorbit: - cunostinte de baza –

- nivel mediu –

- nivel avansat –

2.5. Cerinte specifice:- delegari -

- detasari -

- disponibilitatea pentru lucru in program prelungit -da

2.7. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- disponibilitate lucru in echipa :punctualitate reala;rezistenta la stress;rezistenta la efort intelectual; adaptabilitate; capacitate la analiza profunda;capacitate de coordonare; responsalilitate;lucru in echipa;atentie la detalii;abilitate de a lucra bine cu ceilalti salariatii; automotivatia;

2.8. Competenta manageriala (cunostinte de menegement, calitati si aptitudini manageriale).

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului

3.1. Complexitatea postului, în sensul diversității operațiunilor de efectuat – mare

3.2. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului – mare

3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite –de judecata; analiza si sinteza, creativitate;

4. Responsabilitatea implicată de post

4.1. Responsabilitatea păstrarea confidențialității datelor la care are acces.

5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

5.1. Gradul de solicitare din partea conducerii – mare

5.2. Gradul de solicitare din partea colegilor – mare

6. Sfera relationala a titularului postului:

6.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: ;

2. superior pentru:

b) relatii functionale:cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;

c) relatii de control:-

d) relatii de reprezentare:in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului

b) *relatii functionale:cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;*

c) *relatii de control:-*

d) *relatii de reprezentare:in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului*

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – NEUROLOGIE

Secțiunea II – Timp de lucru (*prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).*

Secțiunea III – Relații :

Sfera relationala a titularului postului:

A. Sfera relationala interna:

a) *relatii ierarhice:*

1. *subordonat fata de: medic sef, medici, as sef*

2. *superior pentru:*

b) *relatii functionale:*

c) *relatii de control:*

d) *relatii de reprezentare:*

B. Sfera relationala externa:

a) *cu autoritatile si institutiile publice:*

b) *cu organizatii internationale:*

c) *cu persoane juridice private:*

C. Sfera relationala de colaborare

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- *Se va completa cu atributii personalul nominalizat care participa la distribuirea mesei bolnavilor pe sectie ;*
- *Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor ;*
- *Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;*
- *Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;*
- *Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;*
- *Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;*
- *Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale etc.)*
- *Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);*
- *Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie;*
- *Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea exminarii;*
- *Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara.*
- *Executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;*
- *Pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;*
- *Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;*
- *Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;*

- Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta, utilizate, in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare, in vederea neutralizarii;
- Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, escremente, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar.
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale (Ord. 961 / 19 aug.2016)
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii;
- Transporta alimentele de la bucatarie pe sectie cu respectarea normelor igienico-sanitare, in vigoare.
- Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare;
- Executa orice alte sarcini de servicii la solicitarea asistentului medical sau a medicului.

.ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca
 -HG 1425/2006,modificata, N.M.de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006,

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in muncă:

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea sefilor ierarhici, 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 ;
- să utilizeze corect instalatiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- 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 , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;

- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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 ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidente suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,
- să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

2. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a aparării împotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare împotriva incendiilor,

Atributii si responsabilitati in domeniul aparării împotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,

- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,
- să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- să nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și să nu utilizeze focul deschis dacă acest lucru este interzis .

CONDIȚIILE DE LUCRU :

- a. **Programul de lucru :** - luni – vineri - tura I 6-14 tura II 14-22, tura III 22-6 **Condiții materiale :** - ambient normal, spațiu de lucru corespunzător (închis), poziție de lucru decentă (pe scaun cu alternări frecvente, sau.....), beneficiază de dotări moderne (calculator, copiator, telefon comun, etc.)
- b. **Persoana înlocuitoare :**

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

| Criterii de evaluare I | | Obiective | | | |
|--|--------------------------|--|------------------|--|--|
| A | Performanțe profesionale | a) orientarea către pacient (1-5) | | | |
| | | b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5) | | | |
| | | c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5) | | | |
| | | d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5) | | | |
| | | Media 1 = (a+b+c+d):4 | | | |
| | | e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5) | | | |
| | | f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5) | | | |
| | | g) nivelul pregătirii profesionale (1-5) | | | |
| | | h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5) | | | |
| | | i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5) | | | |
| | | j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5) | | | |
| | | Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6 | | | |
| | | B | Responsabilitate | a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5) | |
| | | | | b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5) | |
| c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5) | | | | | |
| d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5) | | | | | |
| Media 3 = (a+b+c+d):4 | | | | | |
| C | Trăsături caracteriale | a) cinste, corectitudine, altruism (1-5) | | | |
| | | b) spirit de ordine, disciplină (1-5) | | | |
| | | c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5) | | | |
| | | d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5) | | | |
| | | e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5) | | | |

| | | |
|--|---|--|
| | 1) comportamentul rațional de pacient (1-5) | |
| | $Media\ 4 = (a+b+c+d+e+f):6$ | |
| $Nota\ final\ = (Media\ 1+Media\ 2+Media\ 3 + Media\ 4) : 4$ | | |

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura . _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;

c) între 3,51 și 4,50 - bine;

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. nivelul de studii :

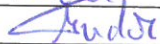
b. Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.

c. Competențele postului:

d. Experiența de lucru necesară: - minim - ani într-o poziție de -...

e. Nivelul postului: de executie.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

| | <i>Intocmit</i> | <i>Titular</i> | <i>Observatii</i> |
|---------------------|---|----------------|-------------------|
| <i>Funcția</i> | medic sef | | |
| <i>Nume prenume</i> | Tudor, Horia | | |
| <i>Semnătura</i> |  | | |
| <i>DATA</i> | 15-XI 2016 | | |

