



SOS. VITAN - BANZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.53.70
www.srb.ro



Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan" Secția/Compartimentul SERVICIUL ANATOMIE PATOLOGICĂ PROSECTURĂ	Aprobat MANAGER Robert AGAFIȚEI
---	--

FIȘA POSTULUI

Nr.

Titular	
----------------	--

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului/ poziția	► execuție
2. Denumirea postului	ÎNGRIJITOR
3. Gradul/treapta profesionala	
4. Scopul principal al postului	► asigură servicii de curățenie conform competențelor sale cu respectarea prevederilor legale

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate	► Școală primară ☒ /liceu ☐
2. Perfectionari / Specializari	► Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie
3. Cunoștințe operare / programare pe calculator	
4. Limbi străine cunoscute	
5. Abilitati, calitati și aptitudini:	► Munca în echipă ► Cunoașterea a circuitelor, colectării și transportul deșeurilor, înțelegerea instrucțiunilor scrise ; ► Aptitudine generală de învățare; ► Aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților; ► Atenție selectivă, concentrată și distributivă. ► Rezistență la efort fizic ► Asumarea responsabilității ► Manualitate, adaptabilitate, flexibilitate, promptitudine ► Capacitate de decizie la nivelul său de competență ► Preocupare pentru calitate
6. Cerinte specifice	► Cunoașterea aspectelor eticii profesionale, noțiuni de legislație, profilaxia primară a accidentelor prin expunere la produse biologice, a normelor de

Semnătură titular.....



SOS. VITAN - BARZESTI
HR. 13 SECTOR 4
BUCUREȘTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.afib.ro



	igienă și deparazitare; ► Cunoașterea circuitelor, colectării și transportul deșeurilor ; ► Cunoașterea legii de funcționare a serviciului anatomie patologică legea 104/2003 republicată în 2014 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor în vederea transplantului ; ► HG 451/2004 actualizată în 2015 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare ale legii 104/2003
7. Competența managerială	

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- Atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854 _modificarea și completarea OMS 1761_2021_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- Legea 104/2003 republicată în 2014 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor în vederea transplantului ;
- HG 451/2004 actualizată în 2015 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare ale legii 104/2003
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică

Semnătură titular.....



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.slib.ro



- Normele de apărare împotriva incendiilor în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
- 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 administrator, 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

- Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, 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, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

- Legea nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

- Își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;

- Prestează servicii de curățenie, conform competențelor sale și cu respectarea prevederilor legale și a regulilor de bună practică medicală;

Semnătură titular.....



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.slib.ro



- Comunică cu pacienții și îi ajută să se acomodeze la condițiile și circuitele funcționale ale spitalului; Comunicarea se face cu politețe, amabilitate, disponibilitate, adecvată fiecărui pacient;
- Efectuează zilnic curățenia tuturor spațiilor de lucru din serviciu și răspunde de starea permanentă de igienă a acestora;
- Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie spațiile de lucru din serviciu;
- Execută zilnic curatenia și dezinfectia mobilierului din serviciu;
- Efectuează dezinfecția terminală conform programului stabilit și ori de câte ori este nevoie;
- Completează zilnic graficele de curățenie și dezinfecție, graficele de degivrare frigidera decedati
- Efectuează aerisirea periodică și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului șef;
- Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților și spațiilor corespunzătoare realizând asigurarea condițiilor corespunzătoare igienico-sanitare;
- Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoierului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și se autodeclară la intrarea în tură în Triaajul epidemiologic cu problemele de sănătate pe care le prezintă;
- Curăță și dezinfectează echipamente de lucru existente în serviciu;
- Curăță și dezinfectează recipientele în care au fost transportate piesele operatorii/ necropsii;
- Curăță și dezinfectează instrumentarul folosit la orientarea pieselor operatorii/necropsii;
- Sortează împreună cu asistentul de laborator și efectuează eliminarea resturilor de țesut rezultate după tehnica de orientare conform legii respectând procedura de eliminare a deșeurilor ;
- Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale;
- Respectă modul de depozitare a substanțelor și reactivilor din serviciu;
- Respectă modul de curățare a echipamentelor de lucru respectând programul de igienizare;
- Respectă normele de depozitare și păstrare a reactivilor de la nivelul serviciului;
- Va avea un comportament etic față de pacient, aparținător acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea IAMM conform prevederilor în vigoare;
- Respectă programul de lucru,semnează condică de prezență la venire și la plecare;
- Poartă ecuson, echipament de protecție stabilit ce va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- Respectă și efectuează transportul deșeurilor medicale și nemedicale, conform procedurilor, în vederea evacuării și neutralizării acestora către firmele de profil cu care spitalul are contracte;
- Efectuează și aplică măsurile de igienă în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale;
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice sunt anunțate cu promptitudine asistentului șef;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă;
- Folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;

Semnătură titular.....



SOS. VITAN - HARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfb.ro



- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii instituției;
- În situații de concediu de odihnă, concediu boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă atribuțiile la bun sfârșit, acesta este înlocuit prin comun acord de un alt îngrijitor aflat în activitate.
- Raspunde de păstrarea și utilizarea corectă a instrumentarului, a aparaturii din dotare și mobilierului existent.

2.9 RESPONSABILITĂȚI

- Cunoaște, respectă și aplică protocoalele și procedurile SFIB, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției, avizate de medicul șef de secție;
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului;
- Anunță asistentul șef/medic șef de secție/medicul șef de garda orice eveniment deosebit (început de incendiu, avarie, persoane cu manifestări violente, etc),
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în unitate sau prezentarea în stare de ebrietate.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice	Subordonat fata de:	► este subordonat asistentului medical/ asistentului șef al secției / compartimentului/medic șef secție/director îngrijiri
b) Relații funcționale:	► colaborează cu personalul unității medicale; ► prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	
c) Relații de control:		
d) Relații de reprezentare	► în relațiile cu pacienții, familia sau a partinătorul legal.	

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:	
b) cu organizații internaționale:	
c) cu persoane juridice private:	

3. Delegarea de atribuții și competență

3.1. Clauză de confidențialitate:

- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- Conform procedurilor si protocoalelor implementate si postate pe intranetul spitalului precum si notelor interne la nivelul SFIB;

3.2. Limite de competențe:

- Preia și îndeplinește sarcini delegate de asistentul șef și medicul șef de secție în limita competențelor profesionale;
- Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității

Semnătură titular.....



SOS. VIȚIAN - BĂRZEȘTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCUREȘTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "Sf. IOAN"

TEL.: 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX: 021.334.59.70
www.sfb.ro



sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;
- În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;

E. SEMNĂTURI

1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	
Funcția	MEDIC ȘEF SERVICIU
Semnătura	
Data	
Numele și prenumele	
Funcția	ASISTENT ȘEF SERVICIU
Semnătura	
Data	
2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	
Funcția	DIRECTOR ÎNGRIJIRI MEDICALE
Semnătura	
Data	

Semnătură titular.....