**Serviciul**

**UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO –SOCIALĂ**

**”PĂRINTELE ARSENIE BOCA”**

**HUNEDOARA**

**Informaţii generale privind postul**

1. Denumire post: îngrijitor

2. Nivelul postului**:** personal contractual de execuţie

3. Scopul principal al postului: îngrijirea persoanelor cu nevoi medico - sociale

**Condiţii specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: generale / medii

2. Perfecţionări / specializări: în domeniul de îngrijire a persoanelor cu nevoi medico - sociale

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): nu este cazul

4. limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaştere: nu este cazul

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: conform sarcinilor de serviciu

6. Cerinţe specifice: studii generale / medii

7. Competenţă manageriala (cunoştinţe de management, calitati si aptitudini manageriale: nu este cazul.

**ATRIBUŢIILE SPECIFICE POSTULUI:**

a). efectuează curățenia zilnică și generală în interiorul și exteriorul unității;

b). își desfășoară activitatea sub îndrumarea asistenților medicali, asistentului șef și / sau a medicilor;

c). transportă beneficiarii la investigații paraclinice, examene clinice, etc. conform indicațiilor primite și răspunde de siguranța lor în timpul transportului, prevenind situațiile ce pot afecta siguranța acestora;

d). participă la mobilizarea persoanelor internate;

e). participă la efectuarea toaletei zilnice a persoanelor internate cu respectarea normelor de igienă;

f). efectuează curățenia și dezinfecția ploștilor, urinarelor, cărucioarelor, tărgilor și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate;

g). în situația decesului persoanelor internate, ajută la pregătirea cadavrele si participa la

transportul acestora la morga;

h). ajută asistenți medicali la transportul medicamentelor de la farmacie și a truselor cu instrumentar sau material moale de la sterilizare;

i). ajută la transportul materialelor sanitare și a materialelor de curățenie eliberate din magazia unității;

j). transportă lenjeria de pat și de corp utilizată la spălătorie și aduc lenjeria curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor igienice;

k). răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;

l). are un comportament etic față de beneficiari, aparținători și personal medico – social;

m). nu are dreptul să dea relații privind starea de sănătate a beneficiarilor;

n). participă la programele de instruire efectuate / organizate de unitate;

o). respectă Drepturile beneficiarilor, Codul de Etica, Codul de conduită, R.O.F. ȘI R.O.I., procedurile de lucru, decizii, note;

p). respectă normele igienico - sanitare și de protecția muncii;

r). utilizeaza echipamentul de protectie prevazut de regulamentele de organizare si functionare a unitatilor, schimbându-l ori de câte ori este nevoie;

s). respecta reglementarile în vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

ș). în caz de calamitate, dezastru, incendiu are obligația să se prezinte din proprie inițiativă la locul de muncă, fără a mai aștepta solicitare din partea conducătorului locului de muncă;

t). se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de specificul activității unității;

ț). asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;

u). îndeplinește orice alte atribuții la solicitarea asistenților medicali, asistentului șef și a medicilor.

**2. Atribuţii pe linie de calitate:**

**-** să participe la instructajele pe linie de calitate;

- este instruita cu declaraţia şi angajamentul Primarului Municipiului Hunedoara în domeniul calităţii;

- să-şi însuşească şi să respecte prevederile din procedurile şi legislaţia de calitate în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care îşi desfăşoară activitatea.

**3.1. Atribuţii pe linie de P.M. şi P.S.I.:**

**-** este obligata să respecte instrucţiunile de protecţia muncii şi instrucţiunile de prevenire şi stingere a incendiilor;

- este obligată să participe la instructajul de P.M şi P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât şi cel zilnic, precum şi la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-şi însuşească şi să respecte prevederile materialelor prelucrate;

- participă la testările pe linie de P.M. şi P.S.I.;

- să-şi însuşească cunoştinţele de legislaţie pe linie de P.M. şi P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;

- să cunoască rolul pe care îl are şi modul în care acţionează în caz de incendiu, conform Planului de acţiune în caz de incendiu;

- să participe la aplicaţiile practice organizate în cadrul U.A.M.S. pe linie de P.M. şi/sau P.S.I.;

- să cunoască locul de amplasare, precum şi modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care îşi desfăşoară activitatea;

- să raporteze imediat şefului nerespectarea normelor de P.M. şi P.S.I. de către tot personalul din incinta U.A.M.S., precum şi de producerea oricărui accident la locul de munca;

- să acorde primul ajutor accidentaţilor, conform regulilor de prim ajutor;

- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

**3.2. Atribuţii privind sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006.**

a). să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, să-şi însuşească şi să respecte normele de igenă, normele şi instrucţiunile de protecţia muncii şi măsurile de aplicare a acestora.

b). desfăşurarea activităţii în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

c). să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

d). să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

e). să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

f). să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

g). să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

h). să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

i). să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

j). să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

k). să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

**3.3. Alte atributii:**

* Cunoaște si contribuie la indeplinirea obiectivelor specifice ale unității.
* Cunoaște si contribuie la indeplinirea acţiunilor şi activităţilor pentru realizarea obiectivelor specifice.
* Cunoaște si contribuie la indeplinirea, evaluarea şi prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice şi întreprind acţiuni care să menţină riscurile în limite acceptabile.
* Cunoaște documentele şi fluxurile de informaţii care intră/ies din cadrul unității.
* Identifică neregularitatile, le semnaleaza şi efectueaza activităţile pentru eliminarea neregularitatilor si atingerea obiectivelor specifice.

**4. Atribuţii pe linie de personal:**

- să nu se prezinte la locul de muncă sub influenţa băuturilor alcoolice şi/sau a substanţelor halucinogene;

- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice și fumatul în incinta U.A.M.S.

**5.Atribuţii pe linie administrativ-gospodărească:**

- să facă curăţenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;

- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar.

**6. Execută sarcinile din deciziile date de şefii ierarhici, pentru desfăşurarea de diverse activităţi.**

**Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: îngrijitoare

2. Clasa: conform legislației în vigoare.

3. Gradul profesional: conform legislației în vigoare.

4. Vechimea in specialitate necesara: conform legislației în vigoare.

**SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI**

**1. Sfera relaţionala interna**:

a). Relaţii ierarhice:

- este subordonata fata de: asistent medical sef, asistenti medicali, medici, Director

U.A.M.S., Primar Municipiul Hunedoara.

- este superior pentru: nu este cazul

b). Relaţii funcţionale: cu întregul personal al unității.

c). Relaţii de control: nu este cazul

d). Relaţii de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S și

conducerea PMHD.

**2. Sfera relaţionala externa:**

a). cu autorităţi şi instituţii publice: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S.

și conducerea PMHD.

b). cu organizaţii internaţionale: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și

conducerea PMHD.

c). cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și

conducerea PMHD.

**3**. **Limite de competenta**: date de conducerea U.A.M.S. și Primarul Municipiului Hunedoara.

**4**. **Delegarea de atribuţii si competenta:** pe perioada absenței este înlocuită de o altă persoană competentă, care va semna pe cererea de concediu.

**ABREVIERI:**

PM - Protecţia Muncii;

PSI - Prevenirea şi Stingerea Incendiilor;

U.A.M.S. – Unitatea de Asistență Medico – Socială ” Părintele Arsenie Boca”

PMHD - primaria Municipiului hunedoara.

**INTOCMIT DE (conducătorul compartimentului/biroului/serviciului în care își desfasoara activitatea titularul postului)**

1. Numele si prenumele: Iuliana – Senica MANASIEA
2. Funcţia publica de conducere: Director
3. semnătura:
4. Data întocmirii: 28.06.2022

**VERIFICAT/AVIZAT,**

**SCIM – SCURTU MARINA**

**LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI**

1. Numele si prenumele:
2. semnătura:
3. Data: