



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007  
CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ UVERTURII

**Aprob,  
Director General**

## FIȘA POSTULUI

Nr.

**Denumirea postului:** infirmier

**Nivelul postului:** de executie

**Scopul principal al postului:** desfășurarea de activități de îngrijire de bază a beneficiarilor și siguranța și securitatea beneficiarilor din centru

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

**Studii de specialitate :** studii medii

**Perfecționări (specializări):** cursuri de infirmier

**Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):** nu este cazul

**Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) :** nu este cazul

**Abilități, aptitudini, competențe:**

-adaptabilitate la situații noi și complexe;

-asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;

-angajare și perseverență în acțiuni;

-spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;

-respect față de lege și loialitate față de instituție;

-discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;

**Atribuții generale ce revin angajatului:**

- Respectă normele legale în vigoare privind protecția muncii și regulile de prevenire și stingerea incendiilor; poartă uniforma în timpul serviciului;
- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii din centru; în relațiile cu mass-media respectă deciziile conducerii centrului;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C Sector 6 și Regulamentul Intern al Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică Uverturii;
- Îndeplinește și alte atribuții și sarcini la solicitarea medicului, șefului Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică Uverturii, directorului general adjunct precum și a directorului general al D.G.A.S.P.C Sector 6 și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;

**Atribuții specifice ce revin angajatului:**

- Va lua în primire de la conducere persoana ce se prezintă pentru internare adresându-i-se cu vorbe blânde și încurajatoare, astfel încât să contribuie la acomodarea mai rapidă a acesteia în centru;
- Va conduce persoana la cabinetul medical, apoi se va ocupa de igienizarea corporală și vestimentară a sa și chiar deparazitare, dacă este cazul, apoi o va conduce la camera și patul repartizat;



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

- Acordă îngrijiri zilnice grupului de beneficiari încredințat (să creeze și să mențină un climat relaxant și stimulat pentru dezvoltarea acestora în plan fizic, social, intelectual și emoțional);
- Încurajează și stimulează dezvoltarea autonomiei personale (în funcție de nivelul de dezvoltare), supraveghind activitățile de auto-îngrijire;
- Efectuează ori de câte ori este necesar igiena individuală (corp, scalp, fanere) a beneficiarului imobilizat sau cu dificultăți de mobilizare atât ziua cât și în cursul nopții, conform graficului de lucru;
- Are obligația de a asigura igiena corporală și de vestimentație a beneficiarilor imobilizați, a cazarmamentului (cearceaf, pătură, față de pernă) ori de câte ori este necesar, zi și noapte;
- Controlează dulapurile și noptierele, înlăturând resturile de mâncare sau orice lucruri inutile / periculoase, pe care unii beneficiari au tendința de a le strânge chiar de prin gunoaie, în scopul evitării infecțiilor create de acestea;
- Asigură supravegherea și securitatea beneficiarilor din centru;
- Participă activ la programul de întreținere, mobilizare, la terapia în grup și recuperare împreună cu personalul de specialitate;
- Semnalează evoluția beneficiarilor rezidenți medicului;
- Ajută asistenta medicală la recoltarea probelor biologice;
- Transportă rufele murdare ale beneficiarilor conform normelor igienico-sanitare în vigoare, le predă la spălătorie inscripționate, cu nume și semnătură;
- Asigură igiena paturilor și a întregului mobilier din camerele de care răspunde; asigură igiena și curățenia camerelor ; efectuează aerisirea periodică a camerelor;
- Dimineața, înainte de plecare, infirmierele din tura de noapte au obligația de a preda serviciul turei următoare, în bune condiții igienice (beneficiari și încăperi);
- Se îngrijește să asigure spălarea ploștilor, urinarelor, scuiptătorilor și altor obiecte sau materiale în munca de îngrijire a beneficiarilor;
- Colectează și transportă deșeurile cu risc biologic conform normelor sanitare;
- Transportă alimente de la oficii și asigură distribuirea lor în condiții de igienă perfectă, hrănește beneficiarii fără autonomie; au obligația de a returna la blocul alimentar vesela distribuită persoanelor nedepasabile, în timp util;
- Asigură curățenia spațiilor (camere, garsoniere) după servirea meselor în camere;
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- Consemnează și raportează programul de baie în caietele de evidență privind îmbăierea beneficiarilor;
- Semnalează orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului (probleme medicale ale beneficiarilor, comportamente neadecvate sesizate atât la persoanele asistate, cât și la ceilalți angajați);
- Semnalează serviciului administrativ orice deficiență apărută în funcționarea instalațiilor electrice, sanitare și termice din centru;
- Pe timpul efectuării serviciului, are obligația de a fi în permanență în mijlocul beneficiarilor, pentru a preveni evenimente de orice natură;



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

- Pe tura de noapte, sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite cu maximă seriozitate; în cazul constatării neîndeplinirii acestora de către tura care preia schimbul, se semnalează conducerii unității și se iau măsurile de rigoare;
- Are obligația de a cunoaște și respecta legislația în vigoare, cu referire la protecția adultului cu handicap mental și /sau fizic;
- Comportamentul, comunicarea și calitatea serviciilor cu beneficiarii și aparținătorii trebuie să se caracterizeze prin amabilitate, promptitudine, respect și limbaj civilizată, având o atitudine principială față de aceștia;
- Poartă în permanență echipamentul de protecție și ecuson cu numele și calificarea sa;
- Îi este interzisă introducerea băuturilor alcoolice și intrarea în unitate în stare de ebrietate;
- Îi este interzisă primirea în unitate a cunostințelor (rude, prieteni) în timpul serviciului;
- Îi este interzisă agresarea verbală sau fizică a beneficiarilor; are o ținută corespunzătoare față de colegi, beneficiari și vizitatori;

**Sfera relațională:**

**Intern:**

**a. Relații ierarhice:**

**Subordonat față de:**

- șef centru;
- director general adjunct ;
- director general;

**Superior pentru:** nu este cazul;

**b. Relații funcționale:** cu serviciile din cadrul DGASPC Sector 6

**c. Relații de control:** nu este cazul

**d. Relații de reprezentare:** nu este cazul

**Extern:**

**a. cu autoritățile și instituțiile publice:** specific activității pe care o desfășoară

**b. cu organizații internaționale:** nu este cazul

**c. cu persoane juridice private:** nu este cazul

**Intocmit de:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de conducere:** Șef Centru de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică „Uverturii”

**Data și semnătura:**

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de execuție:** infirmier

**Data și semnătura:**

**Vizat:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de conducere:** Director General Adjunct

**Data și semnătura:**