

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

COMPLEX DE SERVICII SOCIALE NR. 1

LOCUINȚA MAXIM PROTEJATĂ NR. 3
BECLEAN



FIȘA POSTULUI NR. 30

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: infirmier
3. Gradul profesional: G debutant
4. Scopul principal al postului: asigurarea îngrijirilor de bază și supravegherea zilnică a beneficiarilor, în funcție de nevoile specifice

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: studii generale
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu se impune
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilitatea de a crea un mediu sigur, atât din punct de vedere fizic, cât și emoțional;
 - cunoașterea etapelor de dezvoltare ale beneficiarului și ale personalității acestuia;
 - cunoașterea și aplicarea, prin activitatea proprie, a principiilor privind respectarea drepturilor beneficiarilor;
 - abilități bune de organizare și planificare;
 - capacitatea de a asculta activ și de a se face înțeles;
 - utilizarea unui limbaj clar și accesibil beneficiarilor;
 - capacitatea de a se adapta situațiilor noi și complexe;
 - competențe empatică și de comunicare, cu o contribuție semnificativă la dezvoltarea afectivă a beneficiarilor.
6. Cerințe specifice: conform fișei de post
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

I. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Regulamentul Intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Locuința Maxim Protejată”;
2. Cunoaște și respectă:
 - Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Text publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 331 din 27 aprilie 2026, *ANEXA 2* - Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru de pregătire pentru o viață independentă;
3. Legea nr.292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
5. Asigură confortul optim al beneficiarilor prin efectuarea și menținerea curățeniei și a dezinfecției toate spațiile din Locuința Maxim Protejată, inclusiv în curtea locuinței;
6. Îngrijește complet și corespunzător beneficiarii locuinței, efectuând baia generală, parțială și schimbarea lenjeriei, zilnic și ori de câte ori este necesar, explicând toate manevrele pe care le face, indiferent de vârsta sau gradul de deficiență a beneficiarului;
7. Colectează, dezinfectează și spală rufe și lenjeria respectând regulile igienico-sanitare, pentru evitarea oricărei îmbolnăviri, conform instrucțiunilor igienico-sanitare;
8. Asigură servirea mesei în dormitor pentru beneficiarii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora la spațiul destinat servirii mesei;
9. Servește masa beneficiarilor, respectând regimurile alimentare ale acestora, după caz, asigurând vesela și condițiile igienico-sanitare necesare, alimentează beneficiarii care au nevoie de ajutor;

10. Asigură spălarea veselei și tacâmurilor beneficiarilor, precum și igienizarea lor;
11. Urmărește și anunță imediat asistentul medical, medicul de familie și conducerea Locuinței Maxim Protejată de orice schimbare în starea de sănătate a beneficiarilor;
12. Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor și a altor obiecte care deservește la deplasarea beneficiarilor, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea în bune condiții a tuturor obiectelor utilizate;
13. Utilizează echipamentul de protecție prevăzut de lege schimbându-l ori de câte ori este nevoie, de asemenea folosește echipamentul complet (costum de interior, papuci, ecuson, etc.) în desfășurarea activității;
14. Pregătește beneficiarii în vederea prezentării acestora la examinări medicale în policlinică, spital, la comisii de expertiză și unități școlare, etc;
15. Selectează și adaptează îmbrăcămintea beneficiarilor în funcție de anotimp și preferința beneficiarului, unde este cazul;
16. Pregătește și însoțește beneficiarii pentru aplicarea tratamentelor, a procedurilor de recuperare neuromotorie, la internarea în spital, sau la alte servicii specializate, după caz;
17. Însoțește beneficiarii internați în spital, pe toată perioada internării acestora, la solicitarea medicului curant.

II. ATRIBUȚII UNICE ALE POSTULUI:

1. Răspunde de asigurarea materialelor de igienă personală ale beneficiarilor, gestionează, distribuie și monitorizează utilizarea materialelor de igienă personală, în acord cu nevoile beneficiarilor, contribuind la respectarea condițiilor de igienă prevăzute de standardele minime de calitate;
2. Întocmește necesarul lunar de materiale de curățenie și produse de igienizare, centralizează consumurile din locuința maxim protejată și înaintează propuneri de aprovizionare, în vederea menținerii unui mediu de locuire curat, sigur și adecvat beneficiarilor;
3. Răspunde de evidența consumului materialelor igienico-sanitare, urmărește utilizarea și necesarul produselor de igienă, dezinfecție și protecție individuală și informează conducerea asupra necesarului de aprovizionare
4. Participă la activitățile de integrare și socializare ale beneficiarilor, însoțește și sprijină beneficiarii în activitățile recreative, educative, terapeutice sau de integrare comunitară organizate de serviciul social;

5. Participă la monitorizarea stării generale a beneficiarilor, observă modificările fizice, psihice, emoționale sau comportamentale ale beneficiarilor și le comunică personalului de specialitate și conducerii locuinței;
6. Monitorizează zilnic starea generală a beneficiarilor, urmărește modificările privind apetitul, mobilitatea, comportamentul, starea de igienă, somnul sau confortul beneficiarilor și informează de îndată personalul de specialitate sau conducerea serviciului social;
7. Asigură supravegherea beneficiarilor cu risc de cădere, dezorientare sau autoagresivitate, urmărește permanent beneficiarii vulnerabili și aplică măsurile stabilite pentru prevenirea accidentelor și incidentelor;
8. Sprijină beneficiarii în administrarea tratamentului prescris, oferă suport beneficiarilor autonomi, parțial dependenți sau dependenți pentru administrarea medicației pregătite conform recomandărilor medicale, fără a modifica schema de tratament.

III. ATRIBUȚII CU CARACTER GENERAL:

1. Cunoaște și respectă normele igienico-sanitare și măsurile de protecție împotriva virusului hepatitei B, HIV;
2. Cunoaște și respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale; efectuează controale medicale periodice conform prevederilor legale în domeniu;
3. Participă în mod activ la cursurile de instruire conform planului anual de instruire și la cursurile de formare continuă;
4. Contribuie la crearea unei imagini pozitive a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud prin serviciile furnizate;
5. Se preocupă continuu pentru formarea profesională, în ceea ce privește cunoașterea problematicei persoanelor adulte cu dizabilități;
6. Răspunde de întocmirea la timp și în bune condiții a tuturor lucrărilor solicitate de șeful centrului și a conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
7. Participă în mod constant la reuniunile de grup și la reuniuni de formare profesională;
8. Solicită șefului de centru, în scris, efectuarea concediului de odihnă, cu 15 zile înainte de prima zi de concediu, respectând planificarea concediilor pe anul în curs, întocmită de conducerea Locuinței Maxim Protejate, nominalizând persoana care îl înlocuiește și acordul acestuia;
9. Răspunde de îndeplinirea integrală și la termen a atribuțiilor prevăzute prin fișa postului sau a oricăror sarcini încredințate, în condițiile legii;

b) Relații funcționale: cu funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

c) Relații de control: nu este cazul;

d) Relații de reprezentare: în limitele stabilite de către directorul general, directorul general adjunct protecția copilului și a persoanelor adulte al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, director general adjunct economic, pe baza legitimației sau a ordinului de delegare.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de către directorul general, directorul general adjunct protecția copilului și a persoanelor adulte;

b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de către directorul general, directorul general adjunct protecția copilului și a persoanelor adulte;

c) cu persoane juridice private: în limitele stabilite de către directorul general, directorul general adjunct protecția copilului și a persoanelor adulte.

3. Delegarea de atribuții și competență: atribuțiile specifice postului, vor fi delegate conform graficului lunar de lucru vizat de către șeful de centru.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: șef centru

3. Semnătura: 

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: director general adjunct, protecția copilului și a persoanelor adulte

3. Semnătura: 

4. Data: