



MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL JURIDIC RESURSE UMANE

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 949

Fax: +40 262 211 959
Email: das@baiamare.ro
www.dasbm.ro

PRINCIPALELE ATRIBUȚII (Îngrijitor Persoane Vârstnice la domiciliu) :

Descrierea responsabilităților sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților specifice ale postului:

- ✓ asigură condițiile igienico-sanitare: igienizarea camerei, igienizarea obiectelor persoanei asistate, igiena personală, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- ✓ gestionează resursele materiale și bănești pentru a satisface nevoile imediate ale persoanei asistate;
- ✓ evaluează și adaptează programul zilnic în funcție de situațiile apărute, pentru o îngrijire eficientă a persoanei asistate, dar și pentru confortul său fizic și psihic;
- ✓ acordă îngrijiri igienice persoanei asistate;
- ✓ acordă măsuri de prim ajutor cu rapiditate pentru a înlătura cauzele unor posibile incidente;
- ✓ asigură confortul psihic al vârstnicului asistat, conform particularităților individuale ale acestuia, prin activități de relaxare;
- ✓ pregătește mâncarea persoanei asistate și administrează corespunzător alimentația; hidratează corespunzător persoana vârstnică;
- ✓ asigură transportul vârstnicilor asistați în caz de nevoie, conform tehnicilor de transport specifice și în concordanță cu programul zilnic de îngrijire;
- ✓ respectă și aplică corect prescripțiile medicale;
- ✓ asistă personalul medical la efectuarea curelor terapeutice, după caz;
- ✓ contribuie la recuperarea și reabilitarea, atât fizică, cât și emoțională, a persoanei asistate;
- ✓ supraveghează și monitorizează starea de sănătate a persoanei asistate;
- ✓ efectuează igiena individuală (corp, scalp, fanere) a beneficiarului imobilizat sau cu dificultăți de mobilizare, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- ✓ are obligația de a asigura igiena corporală și de vestimentație a beneficiarilor imobilizați, a cazarmamentului (cearceaf, pătură, față de pernă);
- ✓ asigură supravegherea și securitatea beneficiarilor;
- ✓ participă activ la programul de întreținere, mobilizare și recuperare împreună cu personalul de specialitate, după caz;
- ✓ semnalează evoluția beneficiarilor rezidenți responsabilului de caz;
- ✓ ajută asistenta medicală la recoltarea probelor biologice, în caz de nevoie;
- ✓ asigură igiena și curățenia locuinței; efectuează aerisirea periodică a camerelor;
- ✓ se îngrijește să asigure spălarea ploștilor, urinarelor, scuițătorilor și altor obiecte sau materiale în munca de îngrijire a beneficiarilor;
- ✓ colectează și transportă deșeurile cu risc biologic conform normelor sanitare;
- ✓ are obligația de a purta echipament de protecție corespunzător;
- ✓ răspunde în fața superiorilor ierarhici și a organelor de control pentru îndeplinirea conformă și corectă a tuturor atribuțiilor menționate în Fișa postului;
- ✓ folosește datele cu caracter personal ale beneficiarilor doar în interes de serviciu cu respectarea GDPR;
- ✓ respectă codul deontologic, oferă discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- ✓ respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al DAS