

FISA POSTULUI



COMP . COMPUTER TOMOGRAF.SPATHII ADMINISTRATIVE
Anexă la Contractul individual de muncă nr.

I. DENUMIREA POSTULUI

INGRIJITOR DE CURATENIE :

Cod C.O.R. 532104

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură curatenia și dezinfecția spațiului de muncă repartizat

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

A. Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

A1.Calificare de bază:

1. Studii de baza : scoala generala/scoala profesionala/liceu
2. Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale

B.Nivel experiență

1. Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 1 luni.

2. Vechime în muncă: nu

III.POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

1.Subordonat: Manager, Director medical, Medic coord.comp, Asistent coord comp;

2.Înlocuiește: alt ingrijitor de curatenie (cu mențiune scrisă).

IV.RELAȚII DE MUNCĂ:

- 1.Ierarhice: Manager, medic coord comp, asistentul coord comp;
- 2.Funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, ingrijitor curatenie și alți angajați ai unitatii
- 3.Limite de competență conform legislației și dispozițiilor managerului
- 4.Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

V. ATRIBUȚIILE INGRIJITORULUI DE CURATENIE

- 1.Efectuează curatenia în spațiile repartizate (saloane,bai,coridoare,cabinete de consultări,oficii,scări,etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curatenie;
- 2.Curată și dezinfecțează zilnic ori de câte ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- 3.Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MSF nr 961/2016** privind asigurarea curateniei,dezinfecției și pastrarea obiectelor și materialelor sanitare;
- 4.Raspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal în grija,precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
- 5.Urmărește realizarea igienizării generale și a curateniei în spațiile de lucru,folosind ustensile

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNAȚURA

- potrivite si substante adecvate locului de dezinfecțat si scopului urmarit;
- 6.Pregateste la indicatia asistentului medical salonul pentru dezinfecție , ori de câte ori este necesar
7. Efектueaza curatenia si dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi , a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare și se ocupa de întreținerea acestora ;
- 8.Cunoaste,respecta si completeaza graficele de curatenie si dezinfecție ale aparaturii si instrumentarului din dotare;
- 9.Cunoaste,respecta si completeaza graficele de curatenie si dezinfecție pentru fiecare incapere inclusiv ora de efectuare si semnatura;
- 10.Cunoaste ,in orice moment,denumirea subst.dezinfecțante/antiseptice,data prepararii sol.de lucru,timpul de actiune,precum si concentratia de lucru si modul de folosire al acestora;
- 11.Respecta circuitele functionale in cadrul Dispensarului (personal sanitar/bolnavi /apartinatori/ lenjerie/ materiale sanitare/deseuri);;
- 12.Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale
- 12.1 Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase :
- a. **Colectarea și separarea deșeurilor** rezultate din activitatea medicală pe categorii:
- Deșeuri nepericuloase
 - Deșeuri periculoase:
 - Deșeuri anatomo – patologice;
 - Deșeuri infecțioase;
 - Deșeuri înțepătoare – tăietoare;
 - Deșeuri chimice și farmaceutice
- b. **Ambalarea deșeurilor**
- c. **Stocarea temporară a deșeurilor;**
- d. **transportul deșeurilor periculoase** în incinta unității sanitare:
- 13.Asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
- 14.Transporta pe circuitul stabilit gunoiul si rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare
- 15.Raspunde de depunerea lor corecta in recipiente,curate si dezfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
- 16.Raporteaza activitatea desfasurata,in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pașilor din protocole si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior ,semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
- 17.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
- 18.Nu este abilitata să dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- 19.Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi , apartinatori, personalul medico-sanitar si fata de toate persoanele cu care vine in contact sau colaboreaza,avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitatii in cadrul sectiei.
- 20.Colaboreaza cu tot personalul , nu creează stari conflictuale , folosește o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru .
- 21.Executa si alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesitați
- 22.Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grijă fata de pacient;
- 23.Respecta si aplica normele prevazute in **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** . Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor;
- 24.1Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
- 24.2Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,pentru a evita accidentele
- 24.3Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
- 24.4Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
- 24.5Defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa;
- 25.Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi

schimbă ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal și poarta ecusonul la vedere.

26. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezintă precum și boile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

27. Comunicarea interactivă la locul de munca;

28. 1Mentre permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare,de apa si curent,aprovisionarea cu materiale si consumabile diverse)

28.2Participa la discutii pe teme profesionale

28.3Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa,cu evitarea conflictelor

29. Participa la sedintele de lucru ale personalului angajat

30. Iși desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;

31. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003

32. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului:

32.1. autoevaluare

32.2. cursuri de pregătire/perfectionare

33. Respectă indeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.);

34. Cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern al spitalului și Organograma Spitalului Oras Panciu;

35. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă și nu va absenta nemotivat de la serviciu;

36. Se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

37. La inceputul și sfârșitul programului de lucru semnează condică de prezență;

38. Respectă ordinea și disciplina la locul de munca, foloseste integral și cu maxima eficiență timpul de munca;

39. În funcție de nevoile unitatii va prelua și alte puncte de lucru;

40. Respectă și își insușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);

41. Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, și echipamentele din dotare;

42. Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinației pentru păstrare;

43. Procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelelor instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

44. Comunica 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;

45. Aduce la cunoștință conducerii locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

46. Cooperă, 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;

47. Iși insușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora.

48. Nu parasește locul de munca.

49. Veghează la menținerea integrității patrimoniului.

50. Respectă disciplina muncii.

51. Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu;

52. Raspunde de calitatea și operativitatea lucrarilor executate;

53. Raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin Regulament intern;

54.Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricror probleme aparute pe tot parcursul derularii activitatii;

VI.APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA(NSSM) SI DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR(PSI)

1.APLICAREA NSSM

1.1 Munca este executata cu atentie.astfel incat sa se evite eventualele accidente;

1.2 Fiecare operatie cu potential de accidentare se realizeaza cu multa atentie,solicitandu-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

1.3 Aparatele si echipamentele sunt exploatare si depozitate in conditii de siguranta.respectand intocmai regulamentele de exploatare si NSSM specifice locului de munca;

1.4 Starea echipamentului de lucru si cel de securitate si sanatate a muncii este verificata zilnic pentru a corespunde tuturor normelor in vigoare;

1.5 Legislatia si normele de securitate si sanatate in munca sunt insusite si aplicate cu strictete.conform cerintelor de la locul de munca;

2.APLICAREA NORMELOR DE PSI

2.1 Munca este desfasurata in siguranta si in acord cu specificul activitatii si cu prevederile PSI in vigoare;

2.2 Responsabilitatile si sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzator in activitatea zilnica;

2.3 Echipamentul PSI este folosit si depozitat conform specificului locului de munca

2.4 Starea echipamentului PSI este verificata zilnic pentru a corespunde tuturor normelor in vigoare;

3.SESIZEAZA,ELIMINA SI/SAU RAPORTEAZA PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCA.

3.1 Pericolele care apar la locul de munca sunt raportate in timp util pentru interventie;

3.2 Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente sa ia masuri,conform instructiunilor;

3.3 Starea echipamentelor de securitate si sanatate in munca si PSI este raportata persoanelor abilitate prin procedura specifica locului de munca;

4.RESPECTAREA PROCEDURIILOR DE URGENTA SI DE EVACUARE

4.1 In cazul semnalizarii unui accident sunt anuntate prompt persoanele abilitate PSI precum si serviciile de urgență;

4.2 Procedurile de urgență și evacuare sunt intelese și aplicate corespunzător;

4.3 Primul ajutor este acordat rapid,in functie de tipul accidentului,cu utilizarea materialelor sanitare specificate;

4.4 Planul de evacuare a locului de munca este respectat intocmai in caz de urgență.

VII. COMPENSAREA MUNCII

1. Salariul : conform legislatiei in vigoare

2. Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare

3. Recompensari indirekte : nu este cazul

VIII.TERMENI SI CONDITII

1. Încheierea contractului individual de muncă : la angajare

2. Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.

3. Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca

4. Protecția socială a salariajilor membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare

5. Formarea profesională conform legislatiei in vigoare

IX .SISTEMUL DE PROMOVARE

1. Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislatiei in vigoare

Intocmit de

Nume Prenume : DR. VASILIU CLAUDIA MIHAELE

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNAȚURA

4

Functia de conducere :Medic coordonator

Semnatura

Data:

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi are responsabilitatea
îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Luat la cunoștință

Nume Prenume

Functia/postul INGRIJITOARE

Semnatura

Data