

SPITALUL DR.C.T.SPÂRCHEZ ZĂRNEȘTI

Vizat:

Manager

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr.

A. Informații generale privind postul:

Efectuează zilnic curățenia și dezinfectia laboratorului de analize medicale/ambulatoriul integrat

1. Nivelul postului: - de execuție
2. Denumirea postului: - îngrijitoare
3. Treapta:
4. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii:
2. Cerințe specifice: - certificat de absolvire a cursului de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

C. Atribuțiile postului:

- Efectuează zilnic curățenia sălilor, boxelor, cabinetelor, coridoarelor și casei scărilor și grupurilor sanitare.
- Va întreține periodic curățenia geamurilor, pereților, caloriferelor, nișelor, tubulaturilor etc.
- Efectuează dezinfectia pardoselilor, pereților, colectoarelor de infecte, chiuvete, găleți, pedaliere etc.
- Transportă produsele patologice în circuitul special pentru autoclavare și neutralizarea infectelor, după care va transporta rezidurile la rampa de gunoi, cu conținere acoperite.
- Spală, dezinfectează și întreține sticlăria de laborator.
- Poartă în permanență, în timpul programului echipamentul de protecție stabilit, pe care îl schimbă ori de câte ori este nevoie în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, precum și a ecusonului standard pentru identificare.
- Respectă programul de lucru și semnează zilnic condica de prezență a laboratorului.
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistenților și biologilor orice incident ivit în timpul activității.
- Îndeplinește toate indicațiile primite privind întreținerea curățeniei, a salubrității, a dezinfectiei.
- Respectă cu strictețe toate regulile de protecție a muncii în manevrarea gazului metan, energiei electrice și a aparatelor sub presiune și temperaturi înalte semnând periodic fișele de protecție a muncii.
- Participă la toate instruirile și testările periodice prevăzute de regulamentul de ordine interioară.
- Are grijă de păstrarea inventarului și bunurilor din laborator în bune condiții, fără a înstrăina nimic.
- Colaborează cu asistenții la decontaminarea, spălarea, împachetarea și sterilizarea sticlăriei de laborator.
- La sfârșitul activității va dezinfecta, spăla și steriliza cu UV suprafețe de lucru.
- Va duce bisăptămânal la spălătoria unității echipamentul folosit de personalul din laborator.

- Va aduce la cunoștință Managerului Tehnic orice incident sau accident ivit în timpul serviciului.
- În perioada concediului de odihnă toate atribuțiile și responsabilitățile sunt preluate de un infirmier din celelalte servicii cu acordul conducerii.

D.Sfera relațională a titularului postului

- de subordonare: manager, director medical, medic șef laborator, asistent șef laborator,
- de colaborare: cu personalul din laborator, cu tot personalul spitalului

E.Descrierea responsabilităților postului:

Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.

Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.

Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Se comporta cu pacientii și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora ca se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.

Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL INTEGRAT DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

- Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

OBLIGAȚII PE LINIA SSM

- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să verifice starea tehnică a mijloacelor tehnice (uneltelor, sculelor) cu care se lucrează;
- să nu înceapă lucrului fără luarea tuturor măsurilor de securitate a muncii;
- să participe la instruirea pe linia protecției muncii;

- sa comunice imediat sefilor ierarhici si/sau cu persoana desemnata orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- îsi însușește si respecta normele de securitate si sanatate în munca prevazute în Legea nr. 319/2006, cu modificarile și completarile ulterioare, normele de aplicare a acesteia;
- îsi însușește si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor ;

TERMENI ȘI CONDIȚII

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii nr.319/2006.

Salarizarea și alte drepturi salariale - Legea - cadru 153 din 2017

Timpul de muncă -;

Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: în funcție de graficul stabilit.

Perioada de evaluare a performanțelor: anual (în perioada 1 ianuarie - 1 martie).

Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului.