



MINISTERUL SĂNĂȚĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

**APROB,
MANAGER
Lect.univ.dr.BUZATU CLAUDIU**

FISA POSTULUI

POSTUL : MUNCITOR NECALIFICAT I

LOCUL DE MUNCA : Spital

TITULARUL:

1. CERINȚELE POSTULUI:

- studii : gimnaziale sau medii

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice:

- este subordonat sefului ierarhic direct, precum si conducerii unitatii

2.2 de colaborare :

-cu toti salariatii spitalului ;

-colaboreaza cu personalul medical si auxiliar sanitar din sectii

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă se va desfasura conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație, anotimp (necesitatea executarii lucrarilor agricole, de curatenie, etc.)

SARCINI GENERALE:

* Asigura curatenia zilnica in curtea spitalului;

* Asigura curatenia zilnica la sala de mese, anexe si imprejurimi Bloc alimentar

* Matura aleile, grebleaza si intretine curatenia spatiilor verzi;

* Pe timpul iernii, indeparteaza zapada si gheata de pe alei, cai de acces, spatii de parcare din unitate ;

* Pe timpul verii asigura udarea periodica a zonelor verzi si a celor plantate cu flori ;

* Evacueaza gunoiul si alte reziduuri si il depoziteaza la locul indicat;

* Transporta gunoiul si alte reziduuri la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipient separate;

* Primeste si raspunde de materialele necesare activitatii sale/curateniei;

* Raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a inventarului primit(scule, materiale, substante de tratament plante, etc);

* Indeplineste intocmai toate indicatiile sefului direct privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectei ;

* Ajuta la incarcarea, descarcarea si transportul marfurilor, materialelor si echipamentelor in incinta spitalului;

* Respecta permanent regulile de igiena personala;

- * Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cate ori este nevoie;
- * Indeplineste orice alte sarcini trasate de seful ierarhic ;

-Sarcini ingrijire spatii verzi:

- operatiuni specifice de intretinerea spatiilor verzi: -sapat, greblat, tuns gazon cu masini profesionale, stropit pomi, sapat sol, plantat arbori si plante, sapat, intretinut santuri pentru sisteme de irigatie si drenaj, udat, etc.
- amenajare spatii verzi: sapat teren, curatare teren de resturi vegetale, transport pamant la lucrare, sapat gropi si santuri, plantat arbori si arbusti,flori, etc.
- efectueaza curatenia drumurilor de acces, aleilor si parcarilor din incinta unitatii
- efectueaza dezapezirea drumurilor, a cailor de acces, precum si a spatiilor de parcare a autoturismelor din incinta unitatii

-Sarcini specific activitatii din Blocul alimentar:

- efectueaza si raspunde de curatenia zilnica in sala de mese, anexe, toalete, holuri, etc.
- transporta marfurile ridicate de la magazia spitalului si asigura depozitarea corecta
- Curata depunerile, gheata si zapada de pe aleile pavilioanelor si a cailor de acces;
- Curata si dezinfecteaza zilnic baile si WC-urile cu materialele si substantele folosite in aceste locuri;
- Transporta gunoiul si reziduurile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor selectiva si corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;
- Respecta prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- Respecta prevederile O.M.S.nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii sistemului integrat de management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:
 - Referitor la calitate:
 - Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
 - Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate
 - Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
 - Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
 - Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;
 - Referitor la mediu
 - Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
 - Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
 - Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
 - Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
 - Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
 - Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
- Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post(prezenta mai sus);
- Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
- Respecta prevederile legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
- Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;

- Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

Executa orice alte sarcini dispuse, in limita legalitatii, de catre seful ierarhic direct sau de catre conducerea unitatii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.