



MODEL FISA POSTULUI

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: SPALATOREASA

Pozitia COR: 912103

Loc de munca: SPALATORIE/ SECTIA CRONICI IVESTI

Nivelul Postului: a) conducere

b) executie

Relatie: a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

- **Se subordoneaza:** directorului de ingrijiri, asistentei sefe si celorlalte cadre ierarhic superioare
- **Are in subordine:**
- **Interdependenta si colaborare:** colaborare cu toate structurile unitatii

b) functionale: cu toate structurile din unitate.

c) reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de structura, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc.)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii: **G**

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare:

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

Experienta minima necesara:

In munca: ani

In specialitate: ani

In management: ani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile **spalatoresii** din cadrul **SECTIEI CRONICI IVESTI**.

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Spalatoresia are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, spalatoresia are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

A. Atributii specifice:

Spalatoresia are urmatoarele atributii:

1. primeste lenjeria murdara pe sortimente si o preda tot pe sortimente, pe baza de bonuri intocmite pentru fiecare sectie;

2. după ce triaza lenjeria murdara, o înmoaie, o spală și o usucă, iar apoi o triază din nou, o calcă, o împachetează și o predă la blocul central de lenjerie ;
3. prin rotație, în fiecare lună întreg personalul va efectua doar operațiunile stabilite printr-un grafic;
4. sefa de tură primește și dă lenjeria adusă din secții, supraveghează personalul iar la sfârșitul programului controlează sectoarele și locurile de muncă, raportează spălatoresii sefe toate problemele ivite în cursul zilei;
5. transporta reziduurile la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare;
6. efectuează curățenia la locul de muncă;
7. asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a inventarului existent;
8. respectă măsurile de igienă și antiepidemice precum și normele de Protecția Muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;
9. respectă regulamentul de ordine interioară al unității;
10. are obligația de a purta echipamentul de muncă și ecusonul.
11. interzicerea înregistrărilor audio/video, altele decât cele în scop medical.

Atribuțiile spălatoresii, conform Ordinului nr.1226/ 2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, sunt:

1. aplica procedurile stipulate de Codul de procedură;
2. Colectarea și separarea la sursă a diferitelor tipuri de deșuri în funcție de tipul și natura acestora (medicale(infecțioase, chimice și farmaceutice) menajere, reciclabile(hartă/carton, plastic și metal, sticlă))

Semnificația unor termeni în sensul prezentei legi:

„ **gestionarea deșeurilor** - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker

colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;

colectare separată - colectarea în cadrul căreia un flux de deșuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora

deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;

deținător de deșuri - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora”

REGULI REFERITOARE LA PREVENIREA, SECURITATEA și SANATATEA ÎN MUNCĂ

1. Respectarea obligațiilor lucrătorilor, conform Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, HG 1425/2006 modificată și completată – Norme metodologice de aplicare a Legii 319 ;

2. Respectarea prevederilor Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii 481/2004 privind apărarea civilă;

3. Respectarea prevederilor HG 355/2007 cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor de către medicii de medicina muncii;

4. Respectarea prevederilor din Regulamentul intern al unității cu privire la disciplina muncii;

5. Respectarea oricărui instrucțiuni și recomandări emise de angajator cu privire la desfasurarea activității, utilizarea echipamentului individual de protecție, manipularea echipamentelor de muncă, curățenie și dezinfectie ;

6. Respectarea instrucțiunilor primite de la angajator cu ocazia instruirii introductivă generale și de la conducătorul locului de muncă, cu ocazia instruirilor: la locul de muncă, periodică și periodică suplimentară ;

7. Să coopereze cu reprezentanții Compartimentului de Prevenire și Protecție și ai structurilor de medicina muncii, în vederea stabilirii și aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicina muncii.

Pastrarea confidentialitatii in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii , respectiv Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate .

- Salariatul are obligația de a respecta secretul de serviciu;
- Salariatul are obligația să respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent

de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate, este atacabila.

- Salariatii nu pot uza in folos personal de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice.
- Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informtiile sau documentele de care iau cunostinta in executarea functiei ;

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a) Programul de lucru este - **8 ore /zi conform graficului**
- b) Conditile materiale:
 - Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA "SF.APOSTOL ANDREI" –SECTIA CRONICI IVESTI**
 - Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Autoritatea asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependeta si colaborare: **colaborare cu toate structurile unitatii;**
- d) Inlocuieste pe: -
- e) Este inlocuit de:

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, sollicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale

PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii respectiv Contractului la nivel de unitate inregistrat la Inspectoratul Teritorial de Munca Galati .

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.

Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

.....

Director de Ingrijiri

Medic Sef Sectie

Sef Serviciu M.R.U.