

MODEL

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „SF. APOSTOL ANDREI” CONSTANTA

~~APROBAT~~
MANAGER

Ec. Ionescu Ionuț-Cornel

FISA POSTULUI

muncitor necalificat curățenie curte - crematoriu
Serviciul Administrativ

I. IDENTIFICAREA POSTULUI :

1. Nume și prenume salariat: _____
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat
3. Marca :
- 4 Poziția în COR - cod: 961302
5. Locul de munca: Serviciul Administrativ
Curatenie curte - crematoriu
6. Nivelul postului: de execuție

II. SFERA RELATIONALĂ:

1. Ierarhice - subordonare : șefului Serviciului Administrativ
3. De colaborare : cu compartimentele și serviciile din cadrul unității
2. Funcționale : cu compartimentele și serviciile din cadrul unității
3. De reprezentare : -

III. DESCRIEREA POSTULUI :

1. Studii: medii
2. Dificultatea operațiunilor specifice postului :
 - 2.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat : organizarea activității specifice postului; organizarea timpului de lucru
 - 2.2. Necesitatea unor aptitudini deosebite : abilități de comunicare; rezistență la stres; rezistență la sarcini repetitive; adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare; echilibru emoțional
 - 2.3. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului.
3. Responsabilitatea implicată de post :
 - 3.1. Responsabilitate în ceea ce privește activitatea specifică postului
 - 3.2. Păstrarea confidențialității tuturor informațiilor de serviciu.
 - 3.3. Să respecte ordinea și disciplina.
 - 3.4. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă.

A. ATRIBUTII GENERALE:

- Distribuirea containerelor speciale pe secții, pe bază de proces verbal;
- Colectarea și cântărirea deșeurilor medicale periculoase și diminuarea lor prin recul a aparatului Medister;
- Transportarea discurilor la rampa de gunoi menajer;
- Verifică starea tehnică a aparatului și anunțarea oricărei defecțiuni la serviciul tehnic;
- Anunță în timp util necesarul de consumabile pentru funcționarea în bune condiții a aparatului Medister;
- Menține curățenia la locul de muncă;
- Participă la programele de pregătire organizate în cadrul serviciului, preocupându-se de îmbunătățirea permanentă a pregătirii profesionale;
- Se preocupă de economisirea energiei electrice la locul de muncă și în întreaga unitate;
- Respectă reglementările, în vigoare, privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- 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 muncă. 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.
- **Este interzisă părăsirea locului de muncă fără acordul șefului ierarhic.**
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- **Respectarea circuitelor funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție.**

Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității.

- 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 Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța, precum și prevederile Codului de etică și conduită profesională
- Cunoaște și aplică normele interne și toate procedurile de lucru, generale și terapeutice validate de Comitetul Director, privitoare la postul său.
- Respectă codul de procedură privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare.
- 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.
- Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. apararea impotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

- sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;
- sa acorde ajutor atâta cât este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protectia si securitatea muncii:

-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.

-să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

-să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

-să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

-să comunice 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;

-să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

-să coopereze, 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;

-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

-sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

- 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.

C. RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII:

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
3. Cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusă;
4. Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

MANAGER
Ec. Ionescu Ionuț-Cornel

ȘEF SERV.AD-TIV
Ec. Andreescu Laura



Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele si prenumele _____

Data _____