

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” CONSTANTA

APROBAT
MANAGER

FISA POSTULUI
Muncitor necalificat curte

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume :
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: muncitor necalificat curte
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă:
5. Scopul principal al postului: organizarea de activități privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității
6. Marca :
7. Locul de muncă : **SERVICIUL TEHNIC-ADMINISTRATIV**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**): in cazul studiilor medii se precizeaza diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări) :
3. Cunostinte operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): -
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: Nivel mediu
6. Cerinte specifice***): -
- 7.Competenta manageriala ****)(cunostințe de management, calitati si aptitudini manageriale) : -

C. Atributiile postului:

- Asigura curatenia zilnica in curtea spitalului;
- Matura aleile, grebleaza si intretine curatenia spatiilor verzi;
- Pe timpul iernii, indeparteaza zapada si gheata de pe alei, asigurand caile de acces catre spital;
- Pe timpul verii asigura intretinerea periodica a zonelor verzi si a celor plantate (cosire, dezburuieniere, sapare, udare, taiat crengi, tratament daunatori,etc)
- Evacueaza gunoiul si alte reziduri si il depoziteaza la locul indicat, asigura curatenia platformelor de gunoi menajer;
- Transporta gunoiul si alte reziduri la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente separate;
- Ajuta la descarcarea si depozitarea in magazia centrala a coletelor sosite pentru spital;
- Ajuta la mutarea de mobilier spitalicesc;
- Ajuta la incarcarea descarcarea si transportul marfurilor, materialelor si echipamentelor in incinta spitalului;
- Curata terasele cladirilor spitalului asigurand functionarea scurgerilor pluviale;
- Primeste si raspunde de materialele necesare curateniei in curte;
- Raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a inventarului pentru curatenie;
- Indeplineste in tocmai toate indicatiile privind intretinerea curateniei, salubritatii si igienizarii spatiilor din incinta spitalului;
- Își desfășoară activitatea in incinta Spitalului si in Unitatile Exterioare ale Spitalului

- Respecta permanent regulile de igiena personala;
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il va schimba ori de cate ori este nevoie;
- Indepineste orice alte sarcini trasate de seful ierarhic;
- Respecta normele de protectia si tehnica securitatii muncii, specifice activitatii, precum si a normelor de paza si securitate si de stingere a incendiilor;
- Respecta prevederile si sarcinile ce deriva din aplicarea regulamentului de organizare si functionare si a Regulamentului Intern ale Spitalului;

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 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.
- **Este interzisă părăsirea locului de muncă fără acordul șefului ierarhic.**
- 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.
- 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 Functionare 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 procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Respecta codul de procedura privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;
- Cunoaște și respecta 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 instruiri, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protecția și 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.

- să participe, în mod obligatoriu, la sedințele de instruire pe linia securității și sănătății în munca, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.

- efectuează controlul medical periodic conform programelor și legislației 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.

- 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.

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 în activitatea depusă;
4. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

Modificarea prezentei fișe de post va fi făcută în baza unei Note de fundamentare cu aprobarea Comitetului Director, după consultarea partenerilor sociali.

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: - șef Serviciu Administrativ
- superior pentru: -

b) Relații funcționale – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale

c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relationala externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență**): -**

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: manager

3. Semnatura:

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: șef serviciu

3. Semnatura:

4. Data: