



SPITALUL ORASENESC LIPOVA
Str. AUREL VANATU Nr. 11, LIPOVA, Jud. ARAD
CF: 3518806; Tel. 0257563215, Fax 0257563047



FISA POSTULUI
(Ingrijitoare curatenie-laborator de analize medicale)

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularul:
2. Denumirea postului: : Ingrijitoare curatenie
3. Pozitia in COR: 532104
4. Loc de munca: Laboratorul de analize medicale
5. Nivelul postului: de executie

II. SFERA RELATIONALA

- a. ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):
 1. Se subordoneaza:
 2. Are in subordine: nu este cazul
 3. 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 serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc).

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: Scoala Generala;
2. Perfectionări (specializări): nu este cazul;
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator: nu este cazul;
4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): nu este cazul;
5. Abilități, aptitudini, competențe:
 - abilități de comunicare;
 - promptitudine, manualitate privind efectuarea operațiunilor de curățenie;
 - asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
 - spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
 - respect față de lege și loialitate față de instituție;
 - discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
 - efort fizic prelungit
 - gestionarea eficientă a propriului timp;

IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- 4.1.1 efectueaza zilnic curatenia spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a camerelor de lucru, coridoarelor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, incaperi de depozitare;
- 4.1.2 efectueaza aerisirea periodica a incaperilor din laborator;
- 4.1.3 in functie de nevoile spitalului va prelua si alte puncte de lucru;

- 4.1.4 curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
- 4.1.5 prepara solutii dezinfectante conform indicatiilor primite de la asistenta sefa
- 4.1.6 aprovizioneaza laboratoarele cu sapun, dezinfectanti pentru suprafete si solutie antiseptica pentru miini
- 4.1.7 transporta echipamentul de protectie utilizat catre spalatorie si retur
- 4.1.8 curata sticlaria de laborator
- 4.1.9 realizeaza supravegherea autoclavarii si semneaza in "Registru control biologic/chimic al sterilizarii infectelor"
- 4.1.10 supravegheaza procesul de productie a apei distilate si o distribuie in laboratoare
- 4.1.11 stabileste corect necesarul de materiale de curatenie pentru a asigura o activitate fluanta;
- 4.1.12 respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
- 4.1.13 raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun;
- 4.1.14 indeplineste toate indicatiile trasate de seful ierarhic superior privind intretinerea curateniei si salubritatii in sectie;
- 4.1.15 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- 4.1.16 realizeaza pregatirea adecvata a recipientelor pentru colectarea deseurilor cu grad de risc biologic
- 4.1.17 realizeaza colectarea si indepartarea deseurilor pe categorii de risc : menajere , cu risc biologic si taietoare-intepatoare cu respectarea circuitului unidirectional
- 4.1.18 ajuta la transportul reactivilor si materialelor consumabile de la magazia spitalului spre laborator
- 4.1.19 transporta gunoiul din laboratoare la tancurile de depozitare din curtea spitalului si curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul ;
- 4.1.20 atesta prin semnatura indeplinirea sarcinilor in "Fisele de monitorizare a curateniei si dezinfectiei"
- 4.1.21 nu este abilitata sa dea relatii despre activitatea din laborator

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- 4.2.2 cultiva relatii colegiale de colaborare in interesul bolnavului cu tot colectivul laboratorului si personalul din celelalte sectii si compartimente ale spitalului ;
- 4.2.3 foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- 4.2.4 participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- 4.2.5 va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- 4.2.6 raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- 4.2.7 **nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului**
- 4.2.8 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.9 răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;

- 4.2.10 poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 4.2.11 utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii ;
- 4.2.12 asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- 4.2.13 respectă prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.14 se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- 4.2.15 respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- 4.2.16 utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 4.2.17 **execută alte sarcini de serviciu** specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori, în limita pregătirii profesionale.

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurilor:

- 4.3.1 fiecare angajat 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;
- 4.3.2 **sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare**
- 4.3.3 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;
- 4.3.4 să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 4.3.5 să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 4.3.6 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;
- 4.3.7 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;
- 4.3.8 să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.3.9 **sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.**
- 4.3.10 să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11 să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.12 să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.13 să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol

de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

4.3.14 să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

4.3.15 să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

4.3.16 să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

4.3.17 să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

4.3.18 să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

4.3.19 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

4.3.20 să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

4.3.21 respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșuri intepatoare - taietoare
- deșuri infectioase
- deșuri asimilabile celor menajere

4.4 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

4.4.1 respecta procedurile generale ale Sistemului de Management al Calității;

4.4.2 respecta procedurile operationale ale SMC;

4.4.3 respecta procedurile specifice ale SMC conform fișelor de proces

4.4.4 furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

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

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

Director medical

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: