

Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși			
Oraș Buhuși, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău, A.S.F. nr. 1538 din 15.06.2021, C.I.F. 4187271, Cod postal 605100, Accreditat A.N.M.C.S. - Certificat de Accreditare Seria ANMCS Nr.2-187 valabil până la 30.03.2026 Tel: 0234-262220 – centrala, Tel/Fax: 0234-261560 – secretariat e-mail: office@spitalbuhusi.ro site: www.spitalbuhusi.ro			
 I.S.O. 9001:2015 N.R. C220452/01/RO	 I.S.O. 22000:2018 N.R. A220452/01/RO	 I.S.O. 45001:2018 N.R. S220452/01/RO	 Nr. 2022
<small>Avertisment: Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului.</small>			

TEMATICA Muncitor necalificat

- Normele de igienă privind alimentele și protecția sanitară
- Primirea, eliberarea și manipularea marfurilor în cadrul spitalului.
- Notiuni de gestionare a deșeurilor.
- Notiuni fundamentale de igiena.
- Proceduri de curatenie și dezinfectie în spital.
- Atributii din fisa de post

BIBLIOGRAFIE

- LEGE nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
- Fisa de post afisata pe site-ul institutiei.
 - Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în munca. Cap. IV obligațiile lucrătorilor.

Manager,
POIANA CONSTANTIN



Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși			
Oraș Buhuși, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău, A.S.F. nr. 1538 din 15.06.2021, C.I.F. 4187271, Cod postal 605100, Acreditat A.N.M.C.S. - Certificat de Acreditație Seria ANMCS Nr.2-187 valabil până la 30.03.2026 Tel: 0234-262220 – centrala, Tel/Fax: 0234-261560 – secretariat e-mail: office@spitalbuhusi.ro site: www.spitalbuhusi.ro			
 I.S.O. 9001:2015 N.R. C220452/01/RO	 I.S.O. 22000:2018 N.R. A220452/01/RO	 I.S.O. 45001:2018 N.R. S220452/01/RO	 IV Nr. / 2022
<small>Avertisment: Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului.</small>			

APROBAT MANAGER
Poiana Constantin



FISA POSTULUI

1. Identificarea postului

1. NUME SI PRENUME :

2. MUNCITOR NECALIFICAT

(MANIPULANT MARFURI) POZ. COR – 933303

3. LOCUL DE MUNCA COMP. TEHNIC-INTRETINERE-REPARATII

4. NIVEL – POST DE EXECUTIE

5. RELATII:

5.1. Ierarhice - de subordonare: Managerului unitatii, directorului medical, managerului de calitate, coordonator comp. Tehnic-intretinere-reparatii, magazionerului.

- subordoneaza:.....

5.2. Functionale

-interne - de colaborare cu toti angajatii din sectiile, compartimentele si laboratoarele unitatii si cu celelalte structuri functionale.

-externe -

II Descrierea postului .

1. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: efectueaza curateniasii dezinfectia in blocul alimentar.

2. OBIECTIVELE POSTULUI:

- asigurarea unui climat optim de curetenie mentinerea calitatii serviciilor.
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces.

In exercitarea profesiei, muncitorul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat si are obligatia de autocontrol al documentelor si activitatilor pe care le desfasoara, conform cu fisa curenta si dispozitiile ulterioare.

III. ATRIBUTII

1. Respecta regulile de igiena personala, poarta echipamentul de protectie si ecusonul.
 2. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar;
 3. Respecta Regulamentul Intern si ROF ale spitalului;
 4. Participa la instruirile periodice si respecta dispozitiile cu privire la protectia muncii, situatii de urgenta, colectarea, sortarea si transportul deșeurilor, infectii asociate asistentei medicale, precautiuni universale, dezinfectie;
 5. Pastreaza secretul profesional;
 6. Nu paraseste locul de munca in timpul programului fara aprobarea sefilor erarhici;
 7. Raspunde de calitatea muncii prestate.
 8. Responsabilități în domeniul deșeurilor medicale conform O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 9. Inlocuieste responsabilul cu preluarea si predarea deșeurilor periculoase si a lenjeriei din spital in timpul in care acesta este in concedii de orice fel.
 10. . ajuta la organizarea si distribuirea alimentelor de la magazia de alimente la blocul alimentar.
 11. Ajuta magazinerul la preluarea, depozitarea si si predarea marfurilor din magazii.
 12. Asigura impreuna cu magazinerul la depozitarea produselor in conditii de conservare corespunzatoare;
 13. Urmareste , asigura conditiile de igiena din magazinele de : alimente, materiale sanitare, materiale de constructie, etc.
 14. Ajuta magazinerul la eliberarea produselor alimentare, materiale sanitare, materiale de constructie si celelalte produse existente in magazinele din subordinea sa, catre sectii, compartimente, atelier, alte structuri din cadrul unitatii ;
 15. Ajuta magazinerul la gestionarea bunurilor alimentare, materiale sanitare, materiale de constructie, etc. incredintate spre depozitare, conservare, manipulare si eliberare ;
 16. Asigura organizarea corespunzatoare a spatiului de munca;
 17. Ajuta la verificarea si inventarierea stocurilor anual si ori de cate ori i se cere de catre conducerea spitalului sau de compartimentul financiar – contabilitate.
 18. Respecta Regulamentul Intern al Spitalului si Regulamentul de Organizare si Functionare
 19. utilizeaza eficient spatiul de depozitare al marfurilor;
 20. Actualele sarcini nu sunt limitative, intrucat se vor executa si alte sarcini determinate de necesitati si solicitate de conducerea unitatii;
 21. Inlocuieste magazinerul in timpul in care acesta este in concediu de orice fel.
 22. Are obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite respectând regulile de definire - efectuează următoarele activități:
 - definește corect riscul;
 - analizează cauzele și circumstanțele care favorizează materializarea riscului;
 - evaluează expunerea la risc;
 - propune măsuri de ținere sub control a riscului respectiv (măsuri de prevenire sau deminimizare a efectului riscului);
-

- completează formularul „Formular identificare risc” și îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul secției

IV. CONDITII DE LUCRU: Isi desfasoara activitatea in comp. Tehnic-Intretinere-Reparatii

V. INDICATORI DE PERFORMANTA SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR:

- Cunoștințe și experiență profesională;
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- Condiții de muncă;

Perioada de evaluare anuală a performanțelor este luna ianuarie a anului următor perioadei evaluate

VI. EVOLUTII POSIBILE: _____

VII. Specificatia postului.

1. NIVEL DE STUDII- CALIFICARE/SPECIALIZARE- COMPETENTE:

Studii medii/gimnaziale

Excelente abilitati de relationare interpersonală, orientare catre pacient.

2. EXPERIENTA DE LUCRU NECESARA: minim 3 ani vechime in munca.

3. LIMITE DE COMPETENTA:

1. Are autoritate si flexibilitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.

Incalcarea sau nerespectarea atributiilor prevazute in fisa de post constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform legii.

Prezentele sarcini nu sunt limitative , intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative, din planul de munca sau dispuse de organele superioare.

Prezenta Fișă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.
