



CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA
HARGITA MEGYE TANÁCSA



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ MIERCUREA-CIUC
CSÍKSZEREDAI MEGYEI SÜRGŐSSÉGI KÖRHÁZ



Certified by ISO 9001
www.ecomcert.org



Aprob,
Manager,
Dr.Konrád Judith

FIȘA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:

I. NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

DENUMIREA POSTULUI: spălătoreasă

GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ: *nu este cazul*

Cod C.O.R.: 912103

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: Îndeplinirea sarcinilor de serviciu, Asigurarea curățeniei, igienizării lenjeriei, rufelor, echipamentelor de protecție și materialelor lavabile din spital.

SECȚIA/COMPARTIMENT/ Spălătorie

II.DATE PERSONALE:

NUME:

PRENUME:

CNP:

III.SPECIFICAȚIILE POSTULUI

1.Studii de specialitate: studii generale

2.Perfecționări (specializări): *nu este cazul*

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): *nu este cazul*

4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: *nu este cazul*

5. Aptitudini personale:

Aptitudini de comunicare;

Spirit practic și organizatoric;

Aptitudini de planificare și organizare a activităților;

Adaptare pentru muncă în echipă;

Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;

Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;

Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;

Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres;

Punctualitate, corectitudine, amabilitate.

IV.SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

Ierarhice – Se subordonează: -Directorului de îngrijiri

-Șef serviciu administrative;

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

-Spălătoreasă cu gestiune;
Funcționale - cu compartimentele din cadrul unității sanitare;

Responsabilitatea implicată de post:

- 1.Răspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- 2.Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare
- 3.Responsabilitate în respectarea NPM si NPSI
- 4.Responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii
- 5.Păstrarea confidențialității

Responsabilități privind sistemul de management al calității:

1. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
2. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

V.ATRIBUȚII

- are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- exploatează în condiții optime utilajele de care răspunde;
- aplică întocmai dezinsecția termică și chimică pentru fiecare ciclu de spălare, la fiecare utilaj pe care îl deservește;
- completează formularele de evidență a dezinsecției termice și chimice pentru fiecare ciclu de spălare la fiecare utilaj pe care îl deservește;
- răspunde de calitatea activităților prestate;
- aplică procedurile de curățire a suprafețelor și utilajelor, și de dezinsecție a benzii dau a mesei de sortare, spală și dezinfectează cărucioarele;
- Răspunde de curățenia și dezinsecția sectorului repartizat respectând **Ordinul MS nr. 1761 din 30 septembrie 2021** privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinsecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinsecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- verifică starea rufăriei și după spălare trimite rufele degradate la croitorie pentru remediere;
- răspunde de refule primite pentru spălare și de calitatea produsului finit, de degradarea rufelor în timpul derulării procesului de spălare;
- execută uscarea lenjeriei în utilaje destinate acestui scop;
- Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- Respectă permanent regulile de igienă a mâinilor conform procedurilor interne, celor 5 momente OMS și prevederilor legale aplicabile:

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

- efectuează igiena mâinilor înainte și după contactul cu pacientul, înaintea procedurilor aseptice, după risc de expunere la fluide biologice, după contactul cu pacientul și după contactul cu mediul pacientului;
- utilizează corect soluțiile hidroalcoolice, apa și săpunul și echipamentele de protecție;
- nu poartă bijuterii, ceasuri, unghii lungi, lăcuite sau artificiale în activitatea clinică;
- participă la instruirii, audituri și măsuri de îmbunătățire a compliancei la igiena mâinilor;
- semnalează lipsa sau disfuncționalitatea materialelor necesare igienei mâinilor;
- răspunde de materialele primite și de inventarul din dotare;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- respectă codul de procedură;
- poartă echipamentul de protecție adecvat zonei în care își desfășoară activitatea și respectă normele de protecție a muncii;
- verifică la sfârșitul fiecărei zile de lucru să nu rămână lenjerie în interiorul utilajelor de spălare;
- răspunde de primirea lenjeriei murdare (care, va fi cântărită la preluare) de la infirmiere și de eliberarea lenjeriei curate conform programării;
- respectă normele de sortare, ambalare și depozitarea deșeurilor;
- respectă normele igienico-sanitare pentru prevenirea infecției nosocomiale;
- se prezintă apt la locul de muncă din toate punctele de vedere;
- respectă timpul de lucru și regulamentul de ordine interioară și regulamentul de ordine de funcționare;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
- respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale;

Atribuții și responsabilități privind controlul intern managerial:

- Cunoaște și aplică prevederile Sistemului de Control Intern Managerial, conform OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.
- Respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, regulamentele interne și deciziile aplicabile domeniului său de activitate.

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

- Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a SCIM la nivelul structurii din care face parte.
- Identifică riscurile asociate activităților desfășurate și informează superiorul ierarhic asupra acestora.
- Propune măsuri pentru prevenirea, diminuarea sau ținerea sub control a riscurilor identificate.
- Semnalează disfuncționalitățile, abaterile, neconformitățile și incidentele apărute în desfășurarea activității.
- Aplică măsurile de control stabilite la nivelul structurii și urmărește respectarea acestora în activitatea curentă.
- Participă la elaborarea, revizuirea și actualizarea documentelor SCIM, în limita atribuțiilor specifice postului.
- Întocmește, completează, păstrează și transmite documentele aferente activității proprii, cu respectarea circuitului documentelor.
- Contribuie la realizarea obiectivelor specifice compartimentului și la îndeplinirea indicatorilor stabiliți.
- Participă la activitățile de monitorizare, evaluare și raportare desfășurate la nivelul structurii, la solicitarea superiorului ierarhic.
- Respectă principiile de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității.

VI. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

APLICAREA NSSM

1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
3. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
5. Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI

1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
4. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

SESIZAREA, ELIMINAREA ȘI / SAU RAPORTAREA PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ

1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

3.Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE

1.În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;

2.Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;

3.Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;

4.Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

VII. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;

2. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional și informatic și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Numele și prenumele: As.med.pr.

Funcția: Director de îngrijiri,

Semnătura: _____

Data: _____

Numele și prenumele:

Funcția: Spălătoreasă cu gestiune

Semnătura: _____

Data: _____

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data: