



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/5

FISA POSTULUI OCUPATIA SPALATOREASA

TITULAR

POST/FUNCTIA/ - Spalatoreasa

/SPECIALITATEA:

LOCUL DE MUNCA: Spalatorie / serv. administrativ

URGENTA "SF" PANTELIMON" FOCSANI

GRADUL PROFESIONAL:

NIVELUL POSTULUI: de executie

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII : SC GENERALA

VECHIME _____

ALTE CERINTE SPECIFICE _____

2.RELATII:

- A) Ierarhice – Sef serv. Administrativ, , coordonator compartiment spalatorie.
- B) De colaborare - intre colegii de munca
- 2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
 - Pregatirea de baza
 - Sc. generala
- 2. 2. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,puterea de a lua decizii.
- 2. 3. Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute
 - utilizarea utilajelor si a masinilor de spalat si de calcat (calandru)
- 2. 4. Responsabilitatea implicata de post:
 - Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

3. PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curenta in cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare

4.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

- raspunde de calitatea lucrarilor efectuate.
- raspunde cand defectarea utilajelor se face din vina sa
- raspunde de materialul moale existent pe rulaj
- respectul programul de lucru
- primeste lenjeria murdara de la coordonatorul compartimentului spalatorie sau loctuitorul acestuia
- sorteaza, dezinfecteaza lenjeria.
- Introduce rufele murdare in masini si raspunde de corecta spalare a rufelor dupa normele igienice
- Scoaterea rufelor din masini, stoarcerea, uscarea, strangerea- operatiuni ce trebuiesc facute cu respectarea normelor de igiena, normelor ISU, si a Sanatatii si Securitatii in Munca.
- calca partial lenjeria.
- triaza lenjeria in scopul scoaterii celei necorespunzatoare.
- preda la magazie „Rulaj” lenjeria curata.
- raspunde de folosirea corecta a masinilor din dotare.
- raspunde de curatenia locului de munca.
- face dezinfectia pavimentului si a peretilor prin stergere cu carpe imbibate cu solutie dezinfectanta



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/5

- este interzis spalatul in unitate a rufelor proprietate personala sau particulara
- respecta prevederile Regulamentului Interior al unitatii, Regulamentul de Organizare si Functionare precum si Normele de Securitate si Sanatate in Munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006 si Normele ISU(PSI).
- la inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligata sa semneze condica de prezenta.
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- respecta prevederile **Ordinului MS nr. 1101/2016 si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;**
- Respectarea si aplicarea corecta a **Ordinului MS nr. 961/2016 – Norme tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**
- Respecta prevederile **Ordinului MS nr. 1226/2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia
- Respecta prevederile **Ordinului MS nr. 1025/2000** pentru aprobarea ormelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale.
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi.
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

5. LIMITE DE COMPETENTA

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
 - sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.
- Execută orice alte sarcini de serviciu ce se incadreaza in natura profesiei la solicitarea sefului direct.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.