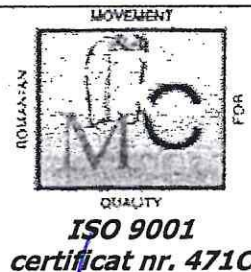


SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)  
[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)  
CABINET MANAGER



FISA POSTULUI

TITULAR POST

Denumirea postului: *ingrijitoare curatenie*

Locul de munca: *Farmacia nr 1*

Nivelul postului: *de executie*

Relatiile: *A. ierarhice-este subordonata farm. sef*

*B. de colaborare-cu personalul farmaciei*

*-cu personalul incadrat in compartimentele si serviciile spitalului*

Cerintele postului

*Studii: generale*

*Vechime*

*Alte cerinte*

*Aptitudini si calitati personale:*

- capacitate de lucru in conditi de stres sau program prelungit*
- spirit organizatoric, initiativa, promptitudine*
- perseverenta, punctualitate, corectitudine*
- atentie si concentrare distributiva*
- manualitate in efectuarea activitatii de curatenie*
- puterea de a lua decizii*
- pastrarea confidentialitatii*

Program de lucru

*-activitatea curenta in farmacie conform normelor interne de 8 ore/zi, 5 zile pe saptamina cu posibilitatea de prelungire in functie de necesitatea serviciului*

Atributii si responsabilitati;

*1. -efectueaza curatenia in farmacie ,in conditi corespunzatoare,utilizind numai dezinfectanti aprobati de Ministerul Sanatatii astfel:*

*a. curatenia zilnica, consta in a matura ,spala si sterge toate incaperile farmaciei (oficina, laborator, receptura, coridoare, birou, depozite de medicamente, grup sanitar), a colecta si transporta deseurile rezulate din activitatea farmaciei , in a ajuta personalul farmaciei la descarcarea solutiilor perfuzabile primite de la furnizori si asigurarea curateniei dupa tereminarea operatiunii.*

*b. curatenia saptaminala, consta in stergerea umeda si uscata a zonelor mai greu accesibile (dulapuri, sertare, colturi, zone de deasupra mobilierului, frigidere, rafturi), spalarea geamurilor, a usilor interioare si exterioare ce apartin farmaciei, spalarea si dezinfectarea faiantei din grupul sanitar.*

*c. curatenia speciala (lunara, trimestriala, anuala), consta in curatarea peretilor si tavanelor, dezghetarea frigiderelor, maturarea imprejurimilor farmaciei*

*2.-aplica masurile de prevenire a patrunderii si raspindirii insectelor ,muste, gindaci, furnici*

*-aplica masuri de prevenire a aparitiei rozatoarelor*

*-respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii*

**CUZA – VODA, 50-52, FOCȘANI, JUDEȚUL VRANCEA, COD 620034**

**TEL: 0237-625000 / 212 ; TEL./FAX: 0237-625191**

**COD FISCAL 4350505 ; IBAN RO69TREZ6915041XXX000202**



-colecteaza ,depoziteaza temporar si transporta gunoiul menajer pe circuitele si la orele stabilite ,spala si dezinfecteaza recipientele in care se colecteaza si transporta gunoiul .

-transporta deseuri medicale pe circuitele stabilite.

-ajuta la ridicarea materialelor de curatenie si consumabile de la magazia spitalului si depozitarea lor in spatiul destinat special din farmacie

-raspunde de corecta depozitare a acestora precum si de utilizarea lor corespunzatoare

-raspunde prompt la solicitarile personalului farmaciei in limita competentelor

-face serviciul de curier sau indeplineste alte activitati in limita competentelor la solicitarea sefilor ierarhici

-asigura pastrarea si utilizarea obiectelor de inventar care sint necesare desfasurarii activitatii

-poarta echipament de protectie regulamentar care poate fi schimbat ori de cite ori este nevoie ,ecusonul standard la loc vizibil, pentru identificare, respecta regulile de igiena personala si precautiunile standard (spalarea si dezinfectia miinilor)

-respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora: nu este abilitata sa dea informatii/relatii privind activitatea desfasurata, iar in cazul plecarii din institutie (detasare, transfer, demisie, desfacerea contractului de munca etc) orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila in instanta

- se conformeaza regulilor stabilite de farmacie si programului de lucru

-respecta ROF si ROI a SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA FOCSANI implicit a Farmaciei nr 1, normele SSM si PSI, isi desfasoara activitatea conform protocoalelor de lucru elaborate de CPCIN pe care trebuie sa le cunoasca si respecte,

-respecta ordinea si disciplina la locul de munca de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca

-respecta Codul de Etica si Deontologie profesionala

-respecta prevederile legii privind securitatea in munca, Legea 319/2006 si HG 1425/2006

-prezenta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi,

-raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile/a sefului ierarhic, privind orice defectiune aparuta in farmacie la functionarea echipamentului existent, intrerupe functionarea acestuia pina la remediere,

-are responsabilitati privind respectarea procedurilor, protocoalelor, deciziilor si altor documente interne,

-raspunde de respectarea conditiilor de igiena si sanitaro-antiepidemice la locul de munca,

-actioneaza pentru depozitarea selectiva a deseurilor si pentru protejarea mediului,

-participa la instruirile legate de SSM, PSI si SU,

-participa la simularile de situatii de urgenta la care este convocat,

-respecta legislatia de mediu aplicabila Spitalului,

-la trecerea intr un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca,

-respecta si aplica normele prevazute de ORD. MS 261/2007 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, normele cuprinse in ORD MS 916/2016 si ghidul practic de Management al expunerii accidentale la produse biologice

-executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea farmacistului, Directorului Medical sau a conducerii spitalului in limita competentelor,

#### **Limite de competenta**

-are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare,

-sarcinile, responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cite ori e nevoie functie de noile reglementari,

-pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu, raspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz,  
-nu are putere de decizie

*Prezenta fișă a postului constituie anexă la contractul individual de muncă*

**Elaborat:**

Farm. sef

