

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE		
SI PNEUMOFITIZIOLOGIE		
"VICTOR BABES" CRAIOVA		
Nr.
Ziua Luna Anul

FISA POSTULUI
Denumirea postului MUNCITOR NECALIFICAT

Sector intretinere curte, spatii verzi

1. SERVICIUL (COMPARTIMENTUL) IN CARE ESTE PREVAZUT POSTUL:
ADMINISTRATIV

2. CERINTELE POSTULUI

- 2.1 Studii necesare: - absolvent al scolii generale
- pregatirea de baza: conform legislatiei in vigoare
- 2.2 Experienta (stagiu) necesara (necesar) executarii operatiunii specifice postului:
- in domeniu conform legislatiei in vigoare.
- perioada necesara initierii in vederea operatiunilor specifice postului – conform legislatiei in vigoare.
- 2.3 Calitati personale, aptitudini special solicitate de post – necesita effort fizic si intelectual caracteristic efectuării sarcinilor ce ii revin.

3. ATRIBUTII, SARCINI, LUCRARI SI RESPONSABILITATI

- * Asigura curatenia zilnica in curtea spitalului;
- * Matura aleile, grebleaza si intretine curatenia spatiilor verzi;
- * Pe timpul iernii, indeparteaza zapada si gheata de pe alei, asigurand caile de acces catre spital;
- * Pe timpul verii asigura intretinerea periodica a zonelor verzi si a celor plantate (cosire, desburuienire, sapare, udare, taiat crengi, tratament daunatori, etc.);
- * Evacueaza gunoiul si alte reziduuri si il depoziteaza la locul indicat, asigura curatenia platformelor de gunoi menajer;
- * Transporta gunoiul si alte reziduuri la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipient separate;
- * Ajuta in caz de urgent la transportul bolnavilor de la ambulanta la salon sau de la salon la ambulanta.
- * Ajuta la transportul si depozitarea in magazia central a coletelor sosite pentru spital.
- * Ajuta la mutarea de mobilier spitalicesc, transportul de materiale de reparatii la constructii.
- * Ajuta la incarcarea, descarcarea si transportul marfurilor, materialelor si echipamentelor in incinta spitalului;
- * Executa dezinsectia si dezinfectia cladirilor spitalului si a ambulatoriului de specialitate.
- * Executa dezinfectia ambulanelor la solicitare.
- * Curata terasele cladirilor spitalului asigurand functionarea scurgerilor pluvial.
- * Primeste si raspunde de materialele necesare curateniei;
- * Raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a inventarului pentru curatenie;
- * Indeplineste intocmai toate indicatiile sefului direct privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectiei ;
- * Respecta permanent regulile de igiena personala;
- * Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cate ori este nevoie;
- * Indeplineste orice alte sarcini trasate de seful formatiei de muncitori ;
- * Respecta normele de protectia si tehnica securitatii muncii, specifice activitatii din cadrul institutiei, precum si a normelor de paza si securitate si de stingere a incendiilor.
- * Respecta prevederile si sarcinile ce deriva din aplicarea Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului Intern ale Spitalului

Obligațiile lucrătorului privind securitatea și sănătatea în muncă



- 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;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern, și /sau Contractul Colectiv de Muncă; g) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- h) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile lucrătorului privind apararea împotriva incendiilor

Fiecare salariat are, la locul de munca următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, masinile aparatura, echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator.
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor,
- d) să comunice imediat după constatare, conducătorului locului de munca orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul aparării împotriva incendiilor în vederea realizării măsurilor de aparare împotriva incendiilor,
- f) să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

4. RELATII:

4.1 Ierarhice de subordonare: este subordonat șefului serviciului Administrativ.

4.2 Functionale: este subordonat șefului serviciului Administrativ.

4.3 De colaborare: colaborează cu personalul din cadrul serviciului Administrativ și personalul spitalului.

5. LIMITE DE COMPETENȚA: Își desfășoară activitatea în incinta spitalului și în unitățile exterioare ale spitalului.

6. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

6.1 Răspunde pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor și sarcinilor de serviciu pe care le are, la timp și în bune condiții, respectând toate prevederile actelor normative în vigoare.

6.2 Responsabilitatea este disciplinara, administrativa sau penala după caz, precum și materiala în cazul când s-a cauzat un prejudiciu patrimoniului.

Intocmit: _____
 Nume și prenume: _____
 Funcția: _____
 Semnatura: _____
 Data: _____

Am luat la cunoștință: _____
 Nume și prenume: _____
 Funcția: _____
 Semnatura: _____
 Data: _____

