



SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE
ȘI PNEUMOFTIZIOLOGIE
„VICTOR BABEȘ“ CRAIOVA
Adresa: str. Calea București, nr.64
Tel: +40251-542.333, Fax: +40251-542157
www.vbabes-cv.ro, E-mail: spital@vbabes-cv.ro



Nr.

ANEXA 2

Bibliografie și Tematica pentru ocuparea postului de
Muncitor necalificat



TEMATICA

1. Atributiile muncitorului necalificat intretinere spatii verzi
2. Norme tehnice privind curatarea și dezinfectia în unitatile sanitare : Curatarea (definitie, metode generale de efectuare a curateniei, reguli fundamentale și utilizarea produselor folosite în activitatea de curatenie, regului pentru depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curateniei și regului de intretinere
3. Deseuri rezultate din activitatea medicala(definitii, clasificare, colectare, ambalare și depozitare temporara)
4. Legea 319/2006 a securitatii și sanatatii în munca , modificata și actualizata ;
5. Legea 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, republicata cu modificari și actualizari ;

BIBLIOGRAFIE

1. Atributiile muncitorului necalificat spatii verzi
2. ORDIN Nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia și sterilizarea în unitatile sanitare publice și private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor în functie de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare și controlul eficientei acestuia
3. Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, modificata și actualizata;
4. Legea 319/2006 a securitatii și sanatatii în munca (obligatiile salariatilor), modificata și actualizata;
5. Legea 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor (obligatiile salariatilor), modificata și actualizata.
6. Legea 95/2006 – privind reforma în domeniul sanatatii , republicata și modificata – titlul VII Spitalele;

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE SI PNEUMOTIZIOLOGIE „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 (stagi) 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 dezinfectia si dezinsectia cladirilor spitalului si a ambulatoriului de specialitate.
- * Executa dezinfectia ambulantelor 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 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



- ... 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 apărarea împotriva incendiilor

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

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile 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 apărare împotriva incendiilor,
- d) să comunice imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor,
- f) să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă 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 COMPETENȚĂ: își desfășoară activitatea în incinta spitalului și în unitățile exterioare ale spitalului.

6. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

6.1 Raspunde pentru indeplinirea tuturor atributiilor si sarcinilor de serviciu pe care le are, la timp si in bune conditii, respectand toate prevederile actelor normative in vigoare.

6.2 Responsabilitatea este disciplinara, administrativa sau penala dupa caz, precum si materiala in cazul cand s-a cauzat un prejudiciu patrimoniului.

Intocmit: _____
 Nume si prenume: _____
 Functia: _____
 Semnatura: _____
 Data: _____

Am luat la cunoștință: _____
 Nume si prenume: _____
 Functia: _____
 Semnatura: _____
 Data: _____

