



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@siub.ro

FIȘA POSTULUI

Numele si prenumele:

Locul de munca:

I. Denumirea postului: Îngrijitor curățenie suprafețe exterioare

II. COD COR: 532104

III. Nivelul postului :

- Funcție de conducere: nu
- Funcție de execuție: da
- Gradul profesional: muncitor calificat

IV. Scopul principal al postului:

- Desfășurarea activității în limita sarcinilor și atribuțiilor repartizate prin fișa postului.

V. Cerințe pentru ocuparea postului:

- Studii: Gimnaziale
- Perfectionari: DA
- Cerinte speciale:
- Vechime:
- Concurs pentru ocuparea postului: NU
- Limbi străine: NU
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - i. Capacitatea de realizarea a sarcinilor specifice postului
 - ii. Dorința de autoperfecționare
 - iii. Capacitatea de a lucra independent
 - iv. Receptivitatea la informații
 - v. Conduita și ținută adecvată la serviciu

VI. Limita de competente: în limita sarcinilor specifice postului

VII. Sfera relațională:

- **Intern:**
 - i. Relații ierarhice:
 1. Subordonat față de directorul administrativ
 2. Subordonat față de sef serviciu administrativ
 3. Subordonat față de sef formație muncitori



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@siub.ro

ii. Relații funcționale:

1. Colaborează cu serviciile și compartimentele Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița: DA

iii. Relații de control: NU

iv. Relații de reprezentare: NU

ATRIBUȚII DE SERVICIU

- a. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b. Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- c. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- d. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- e. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- f. Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- g. Răspunde de buna funcționare a echipamentelor pe care le are în primire în timpul serviciului său;
- h. Execută lucrări în baza unui ordin de lucru, în care se specifică punctul de lucru, materialele, timpul de lucru necesar pentru executare;
- i. Mătură trotuarele, curtea și a zonele de parcare aparținând unității;
- j. Iarna îndepărtează zăpada și gheața de pe căile de acces și împrășteie material antiderapant (sare, nisip).
- k. Toamna adună și evacuează frunzele uscate de pe alei și spațiile verzi.
- l. Colectează gunoarele din coșurile exterioare, și realizează golirea acestora în containerele centrale și menținerea curățeniei în zona de depozitare a deșeurilor.
- m. Se ocupă de îngrijirea spațiilor verzi din incinta unității și execută lucrări cum ar fi udarea plantelor, tunderea gazonului și îndepărtarea buruienilor.
- n. La finele zilei de muncă se îngrijeste de curățenia locului de muncă și așezarea în ordine a sculelor și dispozitivelor folosite;
- o. Intervine cu promptitudine și răspunde de buna întreținere în ceea ce privește lucrările de îngrijire a suprafețelor exterioare;
- p. Asigură zona de depozitare a deșeurilor reciclabile (carton, folie plastic) pentru a nu se împrăștia în curte.
- q. Semnalează orice defecțiuni la elementele exterioare (garduri, bănci, sisteme de iluminat, rigole)
- r. Răspunde de respectarea tehnologiilor de execuție și a instrucțiunilor de lucru pentru operațiile care îi revin;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@siub.ro

- s. Asigurarea locului de munca în domeniul pregătirii și experienței angajatului, precum monitorizare status și asigurare scule, dispozitive și bunuri (stocuri de siguranță).
- t. Preda la magazie materialele economisite sau recuperate;
- u. Verificarea și întreținerea echipamentului de lucru;
- v. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remediarea acestora;
- w. Să planifice activitatea proprie;
- x. Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- y. Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- z. În cazul în care este solicitat direct de conducerea clinicilor (asistentă șefă, șef secție) sau de alte servicii, anunță șeful de formație despre această solicitare;
- aa. Respectă programul de lucru, respectiv 7.00 - 15.00;
- bb. Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- cc. La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
- dd. Este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- ee. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct;
- ff. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori;
- gg. Este obligat să semneze condica de prezentă;
- hh. Poartă în permanență ecusonul de identificare în loc vizibil;
- ii. Efectuează activitățile obligatorii în situații de calamități naturale;
- jj. Răspunde de păstrarea în bune condiții ale patrimoniului spitatalui;
- kk. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale.

Fisa postului este întocmită de:

Numele și prenumele:

Semnatura: _____

Data: _____

Am luat la cunoștință:

Numele și Prenumele:

Semnatura _____

Data : _____