



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@sjub.ro

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Locul de muncă: Spălătorie

I. Denumirea postului: Spălătoreasă, lenjereasă

II. COD COR: 912103

III. Nivelul postului :

- Funcție de conducere: nu
- Funcție de execuție: da
- Gradul profesional: spălătoreasă

IV. Scopul principal al postului:

- Realizarea activităților de coordonare Spălătorie Mecanică 2 puncte de lucru.

V. Cerințe pentru ocuparea postului:

- Studii: Școala profesională
- Perfecționări:
- Cerințe speciale:
- Vechime: fără vechime
- Concurs pentru ocuparea postului: DA
- Limbi străine: NU
- Abilitați, calități și aptitudini necesare:
 - i. Capacitatea de realizarea a sarcinilor specific postului;
 - ii. Dorința de autoperfecționare;
 - iii. Capacitatea de a lucra atât independent cât și în echipă;
 - iv. Receptivitatea la informații;
 - v. Conduita și tinuta adecvată la serviciu.

VI. Limita de competențe: în limita sarcinilor specifice postului



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



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

E-mail: contact@sjub.ro

VII. Sfera relațională:

- Intern:

i. Relații ierarhice:

1. Subordonat față de directorul administrativ
2. Subordonat față de șef serviciu administrativ
3. Subordonat față de persoana responsabilă cu coordonarea spălătoriei

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. 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 remedierea acestora;
- h. Să nu folosească scule de lucru sau dispozitive de protecție defecte (conform normelor în vigoare);
- i. Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- j. Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- k. Respectă programul de lucru;
- l. Colectează lenjeria murdară de spațiu stabilit;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



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

E-mail: contact@siub.ro

- m. Verifică lenjeria ca produs finit din punct de vedere al calității , integrității și dacă corespunde scopului destinat;
- n. Exploatează în condiții optime dispozitivele, mașinile, aparatele și utilajele cu care lucrează;
- o. Participă la instructajele și aplicațiile privind PSI;
- p. Sortează lenjeria murdară dar necontaminată în zona murdară a spălătoriei pe diverse tipuri de articole;
- q. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- r. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune apărută în funcționarea echipamentelor cu care își desfășoară activitatea;
- s. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- t. Este obligat să se prezinte la serviciu punctual, conform programului de lucru stabilit și în condiții apte de muncă;
- u. Este obligat să semneze personal condica de prezență la ora sosirii și la ora plecării de la serviciu;
- v. Nu va părăsi locul de muncă în timpul programului de lucru stabilit;
- w. Este obligat să aibă un comportament civilizat în cadrul colectivului de muncă, să folosească în întregime și cu eficiență timpul de muncă;
- x. Să răspundă la chemarea conducerii spitalului atunci când este necesară prezența sa la locul de muncă;
- y. Va apăra și veghea menținerea patrimoniului din spital, va executa la timp și în bune condițiuni atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului precum și a celorlalte sarcini primite conform pregătirii sale;
- z. Să execute întocmai dispozițiile și instrucțiunile date de șefii locului de muncă sau de conducerea spitalului;
- aa. Este obligat să cunoască și să respecte normele igienico-sanitare în vigoare, să nu consume alcool în timpul serviciului, să respecte secretul de serviciu;
- bb. Este obligat să manifeste fidelitate față de unitate și să nu denigreze unitatea;
- cc. Este obligat să poarte echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- dd. Cântărește lenjeria murdară în vederea încărcării eficiente a utilajelor de spălat și în vederea stabilirii cantității optime de detergenti, aditivi, apa, etc;
- ee. Urmărește respectarea întocmai a procesului de spălare care cuprinde: prespălarea, dezinfecția, spălarea principală, clătirea, stoarcerea;
- ff. Depozitarea lenjeriei curate se face în spații special amenajate în zone curate din spălătorie, dotat cu rafturi;
- gg. Verifică aplicarea întocmai a procedurilor de curățenie a suprafețelor, utilajelor la sfârșitul programului de lucru;
- hh. Verifică dacă s-au atins parametrii ceruți pentru dezinfecția termică pentru fiecare ciclu de spălare;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



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

E-mail: contact@siub.ro

- ii. Verifică la sfârșitul programului de lucru să nu rămână lenjerie în interiorul utilajelor de spălare;
- jj. Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- kk. La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
- ll. Este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- mm. Răspunde de inventarul pe care îl are în dotare;
- nn. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct;
- oo. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori;
- pp. Poartă în permanență ecusonul de identificare în loc vizibil;
- qq. Efectuează activitățile obligatorii în situații de calamități naturale;
- rr. Justifică consumul de materiale și piese de schimb;
- ss. Răspunde de păstrarea în bune condiții ale patrimoniului spitalului;
- tt. Completează registrul de rufe spălate cu cantitățile aferente fiecărei secții.

Fișa postului este întocmită de:

Numele și prenumele: Ing

Semnătura: _____

Data: _____

Am luat la cunoștință:

Numele și Prenumele:

Semnătura _____

Data : _____