



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII , Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

NR. 8466 / 6.12.2019

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE cu sediul in loc. POIANA MARE, jud. Dolj, str. Garii, nr.40, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unor posturi vacante de muncitori, astfel :

- 1 post de muncitor calificat IV- fochist
- 1 post de muncitor calificat IV- instalator sanitar
- 1 post de muncitor calificat IV- bucatar
- 3 posturi de muncitor necalificat

Datele de desfasurare a concursurilor sunt urmatoarele :

-in perioada **08-09.01.2020** –concurs muncitor calificat IV-fochist, muncitor calificat IV- instalator sanitar si muncitori necalificati, cu incepere in 08.01.2020, ora 9,00- proba scrisa

- in data de **10.01.2020**- concurs muncitor calificat IV-bucatar, cu incepere de la ora 09,00- proba scrisa

Data limita pina la care se pot depune dosarele de inscriere la concurs, pentru oricare dintre posturile anuntate, este 23.12.2019, ora 15,30.

Concursurile de ocupare a posturilor vor consta in sustinerea a doua probe : proba scrisa si intreviu.

In conformitate cu prevederile **H. G. nr.286 / 2011-** pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificata si completata, precum si cele ale Ordinului MSM nr.1470/2011-cu modificarile si completarile ulterioare, la concurs poate participa orice persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

CONDITII GENERALE:

1. are cetatenie romana, cetatenia altor state membre ale U.E. si domiciliul in Romania
2. cunoaste limba romana, scris si vorbit
3. are virsta minima reglementata de prevederile legale

4. are capacitate deplină de exercitiu

5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate

6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau condițiile specifice pentru postul respectiv

7. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals și uz de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea

CONDITII SPECIFICE , de studii si vechime:

1. Vechime :

- muncitor calificat IV – nu este necesară vechime în meserie

- muncitor necalificat- nu este necesară vechime

2. Studii :

- pentru muncitorii calificați se va prezenta diploma/certificat de școală profesională/ de calificare în meseria pentru care concurează

- pentru muncitorul calificat IV-fochist este necesar să fie autorizat ISCIR cu grupa I de autorizare, cu autorizatie(talon) valabilă(avizată/2019)

- pentru muncitorii necalificați se va prezenta diploma/certificat de studii medii/generale

Desemenea vor fi îndeplinite condițiile specifice din fișele de post afișate, anexe la prezentul anunț.

DOSARUL DE CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului

- copia actului de identitate (se va prezenta și în original pentru verificare)

- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile unor documente care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (se vor prezenta și în original pentru verificare)

- muncitorul calificat IV-fochist va depune autorizatie ISCIR, clasa A sau C, valabilă(avizată/2019)

- copie carnet de muncă și/sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă , în meserie și specialitatea studiilor (se va prezenta și în original pentru verificare)

- cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația depunerii cazierului judiciar, în original, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului

- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de către medicul de familie sau unități sanitare abilitate

- curriculum vitae

- chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 100 lei, plătită la Serviciul Contabilitate al unității

Taxa de concurs poate fi achitată după afișarea rezultatelor de selecție a dosarelor, de către candidații al căror dosar a fost declarat "admis". Taxa de concurs nu se restituie în niciun caz: neprezentare la concurs, dacă nu se obține postul pentru care a candidat, etc.

DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Serviciul RUNOS al spitalului în **până la data de 23.12.2019, ora 15,30** iar în data de 24.12.2019, comisia de selecție a dosarelor va afișa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

PROBELE DE CONCURS:

-Proba nr.1-proba scrisa - va consta in rezolvarea unor teste-grila, fiecare varianta avind 25 de intrebari, notate cu cite 4 puncte fiecare - **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisa, comisia de concurs va intocmi 3 variante, fiecare a cite 25 de intrebari, ce se vor stabili in ziua in care se desfasoara proba scrisa sau cel mult doua zile inainte de proba scrisa. La data si ora inceperii probei scrise se va stabili prin tragere la sorti de catre un candidat, varianta pentru concurs. Membrii comisiei raspund individual de pastrarea confidentialitatii subiectelor propuse.

-Proba nr.2-interviul-in cadrul carora candidatii vor fi examinati in baza urmatoarelor criterii:

- a)abilitati si cunostinte impuse de functie-30 puncte
- b)capacitate de siteza-10 puncte
- c)motivatia candidatului-20 puncte
- d) comportament in situatii de criza-20 puncte
- e)initiativa si creativitate-20 puncte

Punctaj maxim- 100 puncte

Proba interviului va fi sustinuta doar de catre candidatii declarati admisi la proba scrisa.

In functie de numarul de candidati si de eventualele contestatii, in urma analizei si hotaririi comisiei de concurs, probele se pot desfasura doua in aceeasi zi sau se pot decala fata de programarea initiala. Acest lucru va fi anuntat in timp util catre toti candidatii , prin afisare la avizier si pe pagina de internet a spitalului.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general dar si individual, pentru fiecare dintre probe.

SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Dupa afisarea rezultatelor, cadidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii-rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise , probei practice, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestatiilor depuse se va face prin afisare la avizierul unitatii precum si pe pagina de internet a spitalului, imediat dupa solutionarea acestora.

Afisarea rezultatelor se va face imediat dupa incheierea fiecarei probe, in termen maxim de cel mult o zi lucratoare, in functie de numarul de candidati.

Afisarea rezultatelor concursului se va face dupa incheierea si notarea ultimei probe si solutionarea eventualelor contestatii.

Incadrarea si repartizarea pe locuri de munca a candidatilor ce vor fi declarati „ Admis” in urma concursurilor se va face de catre managerul unitatii, in functie de necesitatile actuale ale spitalului, in conformitate cu prevederile art.40, alin.1 din Legea 53/2003-Codul muncii, republicat, cele ale Legii 95/2006- art.180 si cele ale Contractului de management incheiat cu Ministerul Sanatatii.

Tematica si bibliografia sint cele afisate, anexe la prezentul anunt, specific fiecarui tip de post si pot fi cosultate la avizierul unitatii si pagina de internet a spitalului <http://www.spitalpoianamare.ro> .

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa la Serviciului RUNOS al unitatii, **tel.0251/235299, interior 23,** persoana de contact- d-na Ec.Bircu Adriana-Felicia.

**MANAGER
EC.RADULESCU TRAIAN**



**SEF SERVICIU RUNOS
REF.SP.VASILE ANCA-MIHAELA**





MINISTERUL SĂNĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

Aprobat MANAGER,

Ec.Radulescu Traian



Tematica si bibliografie pentru ocuparea prin concurs a postului de muncitor necalificat

TEMATICA:

1.Gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:

- a. colectare
- b. ambalare
- c. depozitare temporara
- d.transport

2. Masurile standard de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale- definitie.

3. Masurile standard- igiena mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, igiena respiratorie si eticheta de tuse- descriere.

4. Caile de transmitere care necesita masuri suplimentare.

5.Reguli generale de efectuare a curateniei si dezinfectiei zilnice si periodice. Cunoasterea si definirea unor termeni:

- a. curatare
- b. dezinfectie
- c. detergent
- d. dezinfectant
- e. circuite functionale
- f. dezinsectie
- g. deratizare

6.Definitii conform OMS 119/2014- zona de protectie sanitara, incapere de locuit, perimetrul unitatii, teritoriul protejat.

7.Distante minime de protectie sanitara intre teritoriile protejate si o serie de unitati care produc disconfort si riscuri asupra sanatatii populatiei.

8.Norme de igiena referitoare la colectarea, indepartarea si neutralizarea deseurilor solide.

9.Conditiile care trebuiesc respectate la efectuarea : curatare, dezinfectie, dezinsectie, deratizare, precollectare si evacuare deseuri solide.

10.Apararea impotriva incendiilor-definitie.

11.Obligatii generale privind apararea impotriva incendiilor.

12.Definitii conform Legii 319/2006 si HG 1425/2006- prevenire, accident de munca, accident usor, accident de traseu, boala profesionale, echipament de munca, echipament de protectie individuala, sanatate si securitate in munca, incident periculos.

13.Instruirea lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca- caracteristici.

14.Obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca.

Bibliografie :

1. ORDIN nr. 1226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale ANEXA 1 - NORME TEHNICE privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale .

Cap. II - Definitii .

Cap. III - Clasificari .

Cap. V- Colectarea la locul de productie (sursa) .

Cap. VI - Ambalarea deseurilor .

Cap. VII - Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitati medicale .

Cap. VIII - Transportul deseurilor rezultate din activitati medicale

2. -Legea 319/2006-Legea sanatatii si securitatii muncii, cu modificarile si completarile ulterioare-Capitolul IV- Obligatiile lucratorilor.

3.H.G. 1425/2006-pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006

4. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- a) Masurile standard de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale- definitie.
- b) Masurile standard- igiena mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, igiena respiratorie si eticheta de tuse- descriere.
- c) Caile de transmitere care necesita masuri suplimentare.

5. ORDIN Nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:

- a)Curatarea, dezinfectia, produse biocide, dezinfectia de nivel inalt, dezinfectia de nivel intermediar (mediu), dezinfectia de nivel scazut, antiseptic - definitii.

6.O.M.S. nr.119/2014- pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei.

7.Legea 307/2006- privind apararea impotriva incendiilor- Cap.I, Cap.II- Sectiunea 1 si 6, Cap.V



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

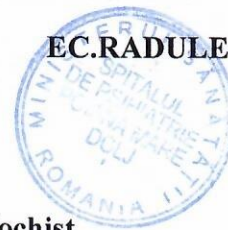
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,

EC.RADULESCU

TRAIAN



BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA –Muncitor calificat IV-Fochist

BIBLIOGRAFIA

1. LEGE Nr. 64/2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil – Republicată 2019.
2. HOTĂRÂRE Nr. 1340 din 27 decembrie 2001 privind organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat
3. ORDIN Nr. 165 din 4 iulie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind atestarea personalului tehnic de specialitate în domeniul ISCIR
4. Prescripția tehnică PT A1 - 2010 "Aparate de incalzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale ≤ 400 kW"
5. Prescripția tehnică PT C 1—2010 „Cazane de abur, cazane de apă fierbinte, supraîncălzitoare și economizoare independente”
6. Prescripția tehnică PT C 7—2010 „Dispozitive de siguranță”
7. Prescripția tehnică PT C 9—2010 „Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune”
8. Prescripția tehnică PT CR 8-2009 „Autorizarea personalului de deservire și acceptarea personalul auxiliar de deservire ”.
9. Prescripția tehnică PT C11 – 2010 „Sisteme de automatizare aferente centralelor termice si instalații de ardere aferente cazanelor ”.

10. Legea securității și sănătății în muncă (nr.319/2006) și normele metodologice de aplicare a legii nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare .
11. Legea nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu completarea OUG 52/2015
12. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice .

TEMATICA

1. Cunoșterea și aplicarea prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare privind :
 - 1.1. Funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil ;
 - 1.2. Organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat ;
 - 1.3. Punerea în funcțiune, exploatarea , reviziile și reparațiile cazanelor de apă caldă de joasă presiune ;
 - 1.4. Obligațiile și responsabilitățile detinatorilor/utilizatorilor ;
 - 1.5. Autorizarea personalului de deservire al cazanelor de apă caldă de joasă presiune ;
 - 1.6. Funcționare și exploatare sisteme de automatizare aferente centralelor termice și instalațiilor de ardere aferente cazanelor
 - 1.7. Dispozitive de siguranță aferente cazanelor
 - 1.8. Regimul chimic al cazanelor de apă caldă de joasă presiune.
2. Obligațiile fochistului privind cunoașterea și aplicarea legislației de Sănătate și Securitate a Muncii în vigoare.
3. Obligațiile fochistului privind cunoașterea și aplicarea legislației de apărare a incendiilor și situații de urgență în vigoare



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII , Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,
EC.RADULESCU TRAIAN

Bibliografie si Tematica –muncitor calificat IV- instalator sanitar

Bibliografie

1. Manualul de instalatii – Instalatii incalzire, sanitare – Editura ARTECNO Bucuresti;
2. Suport de curs-Instalator instalații tehnico-sanitare si de gaze – Fondul Social European - Filiala Cluj Napoca a Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești „Spiru Haret” .
3. Normativ privind proiectarea și executarea instalațiilor de încălzire centrală – Indicativ I 13-2015
4. Normativ privind proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor sanitare aferente cladirilor - I 9-2015;
5. Legea securității și sănătății în muncă (nr.319/2006) și normele metodologice de aplicare a legii nr.319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare .
6. LEGE nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu completarea OUG 52/2015
7. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice

Tematica

- 1.Surse de alimentare cu apa.
- 2.Sisteme si scheme generale de instalatii de alimentare cu apa.
- 3.Instalatii interioare de alimentare cu apa rece si calda pentru consum menajer.
- 4.Materiale si echipamente specifice instalatiilor interioare de alimentare cu apa rece si calda de consum.
- 5.Instalatii interioare de alimentare cu apa rece, pentru combaterea incendiilor.

6. Retele exterioare de alimentare cu apa rece din ansambluri de cladiri.
7. Instalatii pentru acumularea (stocarea) apei reci.
8. Instalatii pentru ridicarea presiunii apei reci.
9. Instalatii centrale si locale pentru prepararea apei calde de consum.
10. Tehnologii de executare si montare a instalatiilor de alimentare cu apa.
11. Exploatarea instalatiilor de alimentare cu apa.
12. Instalatii de canalizare.
13. Sisteme si scheme generale de realizare a instalatiilor de canalizare.
14. Instalatii interioare de canalizare a apelor uzate menajere.
15. Retele exterioare de canalizare in ansambluri de cladiri.
16. Tehnologii de executie si montaj a instalatiilor de canalizare.
17. Sisteme de incalzire cu apa calda si feirbinte.
18. Centrale termice cu apa calda.
19. Materiale si elemente commune instalatiilor de incalzire.
20. Exploatarea si intretinerea instalatiilor de incalzire cu apa calda si fierbinte.
21. Instalatii de aer comprimat.
22. Instalatii de GPL(montare si proba)
23. Tipuri de instructaje de protectia muncii, echipament de protectia muncii utilizat, reguli de baza pentru lucrul la inaltime.



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

Aprobat MANAGER,

Ec.Radulescu Traian



TEMATICA CONCURS MUNCITOR CALIFICAT IV- BUCATAR

1. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- a) Masurile standard de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale- definitie.
- b) Masurile standard- igiena mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, igiena respiratorie si eticheta de tuse- descriere.
- c) Caile de transmitere care necesita masuri suplimentare.

2. Ordinul nr. 976/1998- pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor:

- a) Spatiile necesare pentru circuitele functionale in blocul alimentar(unitate de alimentatie colectiva)- enumerare, caracteristici.
- b) Conditii de protectie sanitara a alimentelor ce trebuiesc respectate in unitatile de alimentatie colectiva care pregatesc si servesc preparate culinare.
- c) Obligatiile personalului care lucreaza la manipularea, prelucrarea, transportul, servirea si desfacerea alimentelor.

3. ORDIN Nr. 961 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:

- a) Curatarea, dezinfectia, produse biocide, dezinfectia de nivel inalt, dezinfectia de nivel intermediar (mediu), dezinfectia de nivel scazut, antiseptic - definitii.

4. Prof.dr.Iulian Mincu-Alimentatia omului bolnav- Editura Medicala, Bucuresti,1980:

- a) Semnele importante pe baza carora poate fi recunoscuta carnea proaspata fata de cea alterata.

b) Semnele importante pe baza carora pot fi recunoscute mezelurile proaspete fata de cele alterate.

c) Tehnici de gastrotehnie, enumerare si descriere.

d)Preparate culinare- definitie: supe,sosurile,fripturile,deserturile.

e) Reteta de preparare culinara dietetica pentru : supa de rosii cu zdrente,supa de zarzavat cu paste fainoase, ciorba de fasole grasa, ciorba de pui cu rosii, friptura inabusita dietetica, snitel pane, musaca de cartofi cu carne, ardei umpluti cu carne, mincare de fasole verde,ciulama de ciuperci, branzoaice, placinta cu mere, compot de mere.

BIBLIOGRAFIE CONCURS MUNCITOR CALIFICAT IV- BUCATAR

1. Ordinul M.S. nr.268/1999- pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia,prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor- Cap.I,II,III,IV,VII ;

2.Ordinul M.S. nr.961/2016 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare- Anexa 1-Cap.I,II,III si Anexa 3, Anexa 4;

3. Ordinul M.S. nr.1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare - Anexa 4;

4. Legea nr.319/2006- a sanatatii si securitatii in munca- Cap.IV- obligatiile lucratorilor;

5. Legea nr. 307/2006- privind apararea impotriva incendiilor- Cap. I, II- Sectiunea 1

6. Prof.dr.Iulian Mincu-Alimentatia omului bolnav- Editura Medicala, Bucuresti,1980-

a)Partea a II- a- Elemente de tehnica culinara (gastrotehnie)- pag.217-242(pina la Alcatuirea meniului)

b)Partea a IV-a- Retete de preparare culinara dietetica a alimentelor- pag.445-559 si pag.589-637



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
STR. GĂRII , NR.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,
EC.RADULESCU TRAIAN-VICTOR

FISA POSTULUI



I. DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT IV - FOCHIST

II. LOCUL DE MUNCA: CENTRALA TERMICA

III. TITULARUL POSTULUI: _____

IV. STUDII, CONDITII : MEDII , CURS DE CALIFICARE IN MESERIA DE FOCHIST, AUTORIZATIE DE FOCHIST

V. POZITIA, IN COR: 818206

VI NIVELUL POSTULUI:

- a) de executie: X
- b) de conducere

VII. RELATII

A)IERARHICE:

a) de subordonare: se subordoneaza coordonatorului echipei de muncitori, Directorului financiar contabil si Managerului unitatii.

c) in subordine:-

B)DE COLABORARE: colaboreaza cu toti salariatii locului de munca si ai unitatii

VIII. ATRIBUTII, SARCINI SI RESPONSABILITATI :

- 1.Asigură și răspunde de buna funcționare (în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare și a legislației ISCIR in vigoare) a cazanelor, instalațiilor și echipamentelor din cadrul Centralei termice a spitalului, precum și a instalației de încălzire centrala din cadrul pavilioanelor;
- 2.Asigură producerea apei calde, in parametrii-conform instructiunilor cazanelor, pentru instalatia de încălzire centrală a spitalului;
- 3.Veghează în permanență buna funcționare a utilajelor (cazanelor, statiei de tratare apa, a rezervoarelor de expansiune, pompelor, compresorului) din cadrul centralei termice;
4. Participa activ la receptia si descarcarea combustibilului CTL pentru centrala termica, in scopul aducerii unui combustibil de calitate si respingerii celui necorespunzator;
- 5.Să aibă autorizație ISCIR vizata la zi;
- 6.Să colaboreze cu toți membrii echipelor de întreținere(electricieni, mecanici, instalatori), responsabilii pavilioanelor, bucătărie și spălătorie;
- 7.Să remedieze defecțiunile accidentale, in limita competentei, și să sesizeze eventuala nerezolvare

- a acestora fochistului care-l schimba si sefului direct;
8. Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice disfuncționalitate/ defecțiune semnalată la nivelul echipamentelor și instalațiilor din centrală termică și de încălzire;
 9. Asigură cu promptitudine măsuri de prim ajutor în cazul în care defecțiunea apărută a produs accidentarea unor persoane;
 10. Aplică măsurile corespunzătoare de PSI în cazul în care defecțiunea produsă a provocat incendii sau explozii;
 11. Cunoașterea foarte bună a instalațiilor și utilajelor din centrala termică;
 12. Să nu lase fără supraveghere centrala termică;
 13. Întocmește registrul jurnal de supraveghere al centralei termice, prin consemnarea zilnică a stării de funcționare a acesteia;
 14. Poartă echipamentul de protecție în timpul lucrului;
 15. Raspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a timpului de lucru precum și de calitatea lucrărilor pe care le efectuează ;
 16. Predă la magazie materialele economisite sau recuperate ;
 17. Anunță verbal și consemnează în raportul de lucru orice defecțiune constatată sau neremediată;
 18. Se prezintă la serviciu în cel mai scurt timp, la solicitarea șefului ierarhic, în caz de avarii la instalațiile și echipamentele care deservește spitalul;
 19. Efectuează predarea- primirea schimbului de lucru pe bază de proces-verbal sub semnătură;
 20. Cunoaște și respectă instrucțiunile de exploatare a echipamentelor, instalațiilor, precum și normele ISCIR privitoare la securitatea echipamentelor;
 21. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
 22. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă și îl predă șefului ierarhic;
 23. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
 24. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
 26. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient;
 26. Aplică Normele de SSM și Normele privind Stingerea Incendiilor;
 27. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
 28. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși;
 29. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
 30. Preia și verifică registrul de supraveghere a funcționării cazanului;
 31. Eventualele neclarități referitoare la parametrii cazanului sunt lămurite pe loc;
 32. Completează registrul de supraveghere a funcționării cazanului, clar și ceteș;
 33. Rapoartele referitoare la evenimentele deosebite petrecute în timpul efectuării serviciului sunt complete și conțin toate informațiile necesare; Rapoartele sunt redactate într-un limbaj clar și concis;
- Date care se scriu obligatoriu în registrul de supraveghere:
- starea tehnică a cazanului și a instalațiilor auxiliare;
 - orele la care se efectuează operațiile de verificare;
 - ora de aprindere și stingere a cazanului;
 - parametrii cazanului (presiuni, temperaturi, debite, nivelul și calitatea apei etc.)
34. Pregătește cazanul pentru pornire;
 35. Întreține zilnic cazanul și instalațiile auxiliare;
 36. Umple cazanul;
 37. Ventilează cazanul;
 38. Porneste cazanului;

39. Oprește cazanul în situații de urgență sau avarii; Oprirea cazanului este anunțată imediat șefilor ierarhici și consemnată în registrul de supraveghere; Cazurile de avarie, care determină oprirea din funcțiune a cazanului, sunt anunțate cu operativitate la echipa de intervenții și la ISCIR–INSPECT-IT;

40. Oprește, răcește și golește cazanul;

41. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului;

42. Pastrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor încredințate și respectă « Codul de conduită etică și profesională a personalului contractual din spital »;

43. Respectă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al unității;

44. Respectă prevederile Legii sanatații mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002 cu modificările și completările ulterioare precum și ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;

45. Respectă prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificările și completările ulterioare precum și ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;

46. Respectă prevederile Legii privind reforma în domeniul sanatații nr.95/2006 cu modificările și completările ulterioare;

47. Efectuează controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);

48. Respectă prevederile O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, având următoarele sarcini:

- a) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate la locul de muncă;
- b) Mentine igiena, conform politicilor spitalului;
- c) Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini;
- d) Informează cu promptitudine coordonatorul locului de muncă / medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție;

49. Respectă normele referitoare la calitate, mediu, securitate și sănătate în munca precum și la apararea împotriva incendiilor în vederea implementării Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) având următoarele atribuții:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna funcționare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea și respectarea procedurilor la nivelul locului de muncă, astfel încât calitatea serviciilor sa fie conformă cu cerințele specificate;
- Sa pastreze în bune condiții documentele și înregistrările la nivelul locului de muncă;
- Sa ia măsuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrărilor impuse de către angajator;
- Sa cunoască și sa respecte în activitatea curentă aspectele de calitate cuprinse în instrucțiunile și procedurile de lucru;

Referitor la mediu:

- Sa cunoască și sa aplice prevederile regulamentelor și instrucțiunilor/procedurilor de protecție a mediului; poluarea intenționată se pedepsește;
- Sa utilizeze în conformitate cu instrucțiunile/procedurile specifice, instalațiile și dotările pentru protecția mediului;
- Sa depoziteze deșeurile menajere și industriale sau alte deșuri numai în condițiile și locurile precizate în instrucțiuni/proceduri;

- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele (apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si la apărarea împotriva

incendiilor respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;

50.Exercita orice alte sarcini de serviciu la solicitarea sefului ierarhic;

51.Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.



MINISTERUL SĂNĂȚĂII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII, Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,
EC.RADULESCU TRAIAN-VICTOR

FISA POSTULUI

- I. DENUMIREA POSTULUI:** MUNCITOR CALIFICAT IV - INSTALATOR SANITAR
II. LOCUL DE MUNCA: ECHIPA DE LUCRU INTRETINERE / REPARATII INSTALATII SI UTILAJE
III. TITULARUL POSTULUI: _____
IV. STUDII: MEDII , CURS DE CALIFICARE IN MESERIA DE INSTALATOR SANITAR
V. POZITIA IN COR: 712602
VI NIVELUL POSTULUI:

- a) de executie: X
b) de conducere

VII. RELATII

A)IERARHICE:

- a) de subordonare: se subordoneaza coordonatorului echipei de muncitori, Directorului financiar contabil si Managerului unitatii.
c) in subordine:-

B)DE COLABORARE: colaboreaza cu toti salariatii locului de munca si ai unitatii

VIII. ATRIBUTII:

- 1)Urmareste zilnic buna functionare a instalatiilor sanitare si de canalizare, a circuitelor de apa calda si rece din cadrul spitalului ;
- 2) Executa periodic si operativ lucrarile de intretinere si reparatii la instalatiile sanitare , apa – canal, incalzire ;*
- 3) Executa lucrarile de intretinere si reparatii la instalatiile sanitare, apa – canal, incalzire, precum si lucrarile de montaj instalatii de apa si de canalizare conform normelor în vigoare si procedurilor operationale ale spitalului
- 4) Răspunde cu promptitudine la orice defecțiune intervenită în instalațiile sanitare, apa – canal , incalzire; se prezinta la serviciu in cel mai scurt timp la solicitarea sefului ierarhic in caz de defectiuni, avarii la instalatiile sanitare, apa – canal si incalzire, ce deservesc spitalul;
- 5) în timpul intervențiilor la instalatiile sanitare, apa – canal , incalzire, ia măsuri de preintampinare a accidentelor, respectind normele de securitate si sanatate in munca (SSM) precum si cele de prevenire a incendiilor ;

- 6) Verifica daca schelele de lucru interioare si exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate si curate, daca lucrarea de executat presupune schele;
- 7) In caz de accident de munca informeaza de urgenta seful ierarhic superior sau conducerea unitatii;
- 8) După efectuarea lucrărilor anunță seful pentru primirea altei sarcini;
- 9) Raspunde de utilizarea judicioasa a materialelor si a timpului de lucru precum si de calitatea lucrarilor pe care le efectueaza ;
- 10) Predă la magazie materialele economisite sau recuperate;
- 11) Anunță verbal si consemnează în raportul de lucru orice defecțiune constatată sau neremediată ;
- 12) Intocmeste necesarul de materiale solicitind sa fie aprovizionat la timp cu tot ce este necesar executarii lucrarii;
- 13) Raspunde de sculele, utilajele, aparatele, dispozitivele, uneltele etc. pe care le are in primire;
- 14) Asigura pastrarea inregistrarilor calitatii in conditii de securitate;
- 15) Urmareste zilnic reducerea consumului de apa, opreste consumatorii care functioneaza in afara perioadelor planificate de functionare, elimina pierderile de apa si anunta seful direct in toate aceste cazuri;
- 16) Colaborează cu toți membrii echipelor de întreținere (electricieni, mecanici, fochisti), responsabilii pavilioanelor, bucătărie și spălătorie;
- 17) Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului;
- 18) Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
19. In cazul montajului instalațiilor sanitare si de canalizare, are urmatoarele sarcini:
 - a. Pregătește operațiile de montaj
 - b. Componentele instalațiilor ce urmează a fi montate sunt identificate, verificate și inventariate pentru conformitate cu specificațiile tehnice;
 - c. Materialele, piesele, subansamblele și obiectele sanitare sunt depozitate cu grijă lângă locul de montaj evitându-se deteriorarea acestora;
 - d. AMC-urile și SDV-urile sunt alese corespunzător cu natura lucrărilor de efectuat;
 - e. Măsurile de securitatea și sănătatea muncii și PSI sunt identificate și aplicate în concordanță cu lucrările prevăzute;
 - f. Identifică și amenajează traseele conductelor de canalizare;
 - g. Traseele conductelor (colectoare, de scurgere, de derivație, de legătură la obiectele sanitare, de ventilație, de ape pluviale, de condens) sunt identificate conform planurilor și marcate corespunzător;
 - h. Execută trecerile prin planșee și ziduri pentru instalațiile de canalizare, respectând normele de securitate și rezistență ale construcțiilor;
 - i. Amenajează și montează sifoanele de pardoseală în locurile indicate de documentația de montaj;
 - j. Amenajează și montează sifoanele de pardoseală în locurile indicate de documentația de montaj;
 - k. Confecționează și montează pe traseul conductelor bride, suportți, console etc. în locurile indicate de documentația de montaj;
 - l. Montează rețelele de canalizare interioară;
 - m. Coloanele verticale și orizontale de canalizare, coloanele de ventilație și scurgere ape pluviale sunt pozate și fixate cu piese de prindere pe traseele marcate și în ordinea indicată în proiectul de montaj;
 - n. Trecerea coloanelor de scurgere prin planșee și ziduri, se efectuează prin orificiile (golurile) executate în acest scop. În locurile de trecere, coloanele sunt izolate cu frânghie gudronată și mastic hidrofug;

- o. Execută operația de montaj a tuburilor, coturilor, elementelor de ramificație, pieselor de curățire, prin mufare sau flanșare și le etanșează la îmbinări cu materiale compozite speciale indicate în proiectul de execuție sau fișa tehnologică;
- p. Legătura între coloanele de scurgere și locul de montaj al obiectelor sanitare este executată cu conducte din materialele recomandate în proiect folosind piese de legătura (mufe, coturi, ramificații) sau prin deformare la cald;
- r. Conductele de scurgere și ramificațiile sunt fixate și rigidizate cu elemente de prindere (bride, suporți, console etc.) în locurile și pe traseele indicate;
- s. Amenajează locul de montaj și montează obiectele sanitare;
- t. Locurile de montaj ale obiectelor sanitare sunt identificate și comparate cu distanțele minime de montaj între obiectele sanitare și alte elemente de construcție recomandate de normativele de specialitate;
- u. Amenajează locul de montaj al obiectelor de sanitare (dibluri, suporți, console) conform cu forma, dimensiunea și dispozitivele de prindere / susținere ale acestora;
- v. Montează cu atenție pe obiectele sanitare robinete, baterii amestecătoare, ventile de scurgere, sifoane etc. conform instrucțiunilor tehnice de produs;
- x. Obiectele sanitare sunt fixate pe pozițiile amenajate, printr-o manipulare atentă, evitându-se deteriorarea acestora;
- z. Obiectele sanitare sunt racordate și etanșate corespunzător la conductele de alimentare cu apă și la conducta de scurgere;
- a¹. Verifică și probează montajul executat;
- b¹. Efectuează spălarea conductelor prin umplerea cu apă a sistemului și evacuarea rapidă a acesteia;
- c¹. Verifică cu atenție etanșeitatea la îmbinările între conducte (tuburi), ramificații, obiecte sanitare;
- d¹. Măsoară și verifică pantele conductelor de legătură pentru o scurgere corespunzătoare a apelor uzate;
- e¹. Abaterile mecanice și neetanșeitățile constatate sunt remediate cu promptitudine pe poziție;
- f¹. Deficiențele ce nu pot fi rezolvate sunt raportate ierarhic în mod prompt și corect.
- 20** Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului;
- 21** Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital »;
- 22**. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;
- 23**. Respecta prevederile Legii sanataii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
- 24**. Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi ;
- 25**. Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanataii nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- 26**. Respecta prevederile O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, avand urmatoarele sarcini:
- a) Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate la locul de munca;
 - b) Mentine igiena, conform politicilor spitalului;
 - c) Monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini;
 - d) Informeaza cu promptitudine coordonatorul locului de munca / medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie ;

27. Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu:

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele (apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si la apărarea împotriva incendiilor respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;

28.Exercita orice alte sarcini de serviciu la solicitarea sefului ierarhic;

29.Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

Fisa postului este valabila pe întreaga perioada de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.



MINISTERUL SĂNĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII, Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,
EC.RADULESCU TRAIAN-VICTOR

FISA POSTULUI



I. DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT IV - BUCATAR

II. LOCUL DE MUNCA: BLOC ALIMENTAR

III. TITULARUL POSTULUI: _____

IV. STUDII: GENERALE

V. POZITIA IN COR: 512001

VI NIVELUL POSTULUI:

- a) de executie: X
- b) de conducere

VII. RELATII

A)IERARHICE:

- a) de subordonare: se subordoneaza asistentei medicale coordonatoare, asistentei medicale de specialitate nutritie si dietetica , Directorului financiar contabil si conducerii unitatii.
- c) in subordine:-

B)DE COLABORARE: colaboreaza cu toti salariatii locului de munca si ai unitatii

VIII. ATRIBUTII:

1. Isi desfasoara activitatea sub conducerea asistentei medicale coordonatoare ;
2. Pregateste meniul zilnic intocmit de asistenta medicala coordonatoare si aprobat de conducerea unitatii;
3. Primește alimentele de la magazie, verifica cantitatea acestora și le transporta in conditii corespunzatoare de igiena respectand circuitele special amenajate ale blocului alimentar;
4. Asigura pregatirea mancarurilor conform prescriptiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistenta dieteticiana ;
5. Respecta orarul de distribuire al mesei si raspunde de cantitatea si calitatea portiilor repartizate ;
6. Raspunde de ridicarea si pastrarea probelor de alimente ;

7. Raspunde de aplicarea normelor de igiena impuse la locul de munca si de igiena personala ;
8. Raspunde de impartirea corecta a mancarii coform numarului de portii existent ;
9. Asigura transportul mancarii in vase corespunzatoare acolo unde se distribuie masa ;
10. Transporta resturile alimentare si ambalajele la locurile special amenajate ;
11. Raspunde de pastrarea si depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor si preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare ;
12. Participa activ la intretinerea ustensilelor de bucatarie si a echipamentului din dotare ;
13. Raspunde de pastrarea in bune conditii a inventarului dat in folosinta - ustensile si aparatura ;
14. Raspunde de respectarea normelor de igiena si securitate a muncii ;
15. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal (halat, boneta, incaltaminte);
16. Zilnic recolteaza probe din meniu pe care le pastreaza in frigider ;
17. Participa la activitatile de educatie pentru sanatate privind o alimentatie sanatoasa ;
18. Isi desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
19. Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern;
20. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si fara a lasa locul de munca in ordine;
21. Nu consumă bauturi alcoolice, tigari, droguri in incinta unitatii si a punctului de lucru si nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare ;
22. Fata de ceilalti salariați sa adopte o conduita cuviincioasa, de respect ;
23. Raspunde de executarea operatiilor repartizate de seful ierarhic superior respectind toate indicatiile si masurile, astfel incat rezultatul operatiunii respective sa corespunda cerintelor solicitate;
24. Utilizeaza adecvat, conform indicatiilor, echipamentele de lucru si de protectie de cate ori este nevoie, fara a face rabat de la norme;
25. Nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
26. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical de specialitate „ nutritie si dietetica” privind normele de igienă și de protecția muncii;
27. Respecta comportamentul etic fata de personal conform prevederilor « Codului de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital”;
28. Pastreaza secretul profesional al tuturor datelor si informatiilor, inclusiv al celor medicale de care a luat la cunostinta;
29. Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor fisei postului;
30. Respecta prevederile Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;

31. Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
32. Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanatatii nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
33. Respecta prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
34. Respecta prevederile O.M.S.nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare avand urmatoarele sarcini:
 - a) Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
 - b) Respecta precautiunile standard si specifice;
 - c) Aplica protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice in caz de expunere accidentala;
 - d) Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare;
35. Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- a) Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- b) Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- c) Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- d) Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- e) Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu:

- a) Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- b) Sa utilizeze, in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- c) Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- d) Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- e) Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
- f) Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in **anexa nr.1** la prezenta fisa de post;

36 Respecta Regulamentul intern al unitatii precum si Regulamentul de organizare si functionare al unitatii;

37.Exercita orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical coordinator, asistentei medicale de specialitate « nutritie si dietetica » si Directorului financiar contabil ;

38.Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

CF : 4711561

Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

APROBAT MANAGER,

EC.Radulescu Traian

FISA POSTULUI



POSTUL : MUNCITOR NECALIFICAT I

LOCUL DE MUNCA : Spital

TITULARUL:

1. CERINȚELE POSTULUI:

- studii : gimnaziale sau medii

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice:

- este subordonat sefului ierarhic direct, precum si conducerii unitatii

2.2 de colaborare :

-cu toti salariatii spitalului ;

-colaboreaza cu personalul medical si auxiliar sanitar din sectii

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă se va desfasura conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație, anotimp(necesitatea executarii lucrarilor agricole, de curatenie, etc.)

SARCINI GENERALE:

- * Asigura curatenia zilnica in curtea spitalului;
- * Asigura curatenia zilnica la sala de mese, anexe si imprejurimi Bloc alimentar
- * Matura aleile, grebleaza si intretine curatenia spatiilor verzi;
- * Pe timpul iernii, indeparteaza zapada si gheata de pe alei, cai de acces, spatii de parcare din unitate ;
- * Pe timpul verii asigura udarea periodica a zonelor verzi si a celor plantate cu flori ;
- * Efectueaza reparatii simple la gardurile de imprejmuire a gradinii de legume sau a unitatii
- * Evacueaza gunoiul si alte reziduuri si il depoziteaza la locul indicat;
- * Transporta gunoiul si alte reziduuri la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipient separate;
- * Primeste si raspunde de materialele necesare activitatii sale/curateniei;

- * Raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a inventarului primit(scule, materiale, substante de tratament plante, etc);
- * Indeplineste intocmai toate indicatiile sefului direct privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectei ;
- * Ajuta la incarcarea, descarcarea si transportul marfurilor, materialelor si echipamentelor in incinta spitalului;
- * 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 ierarhic ;

-Sarcini ingrijire spatii verzi:

- operatiuni specifice de intretinerea spatiilor verzi: -sapat, greblat, tuns gazon cu masini profesionale, stropit pomi, sapat sol, plantat arbori si plante, sapat, intretinut santuri pentru sisteme de irigatie si drenaj, udat, etc.
- amenajare spatii verzi: spat teren, curatare teren de resturi vegetale, transport pamant la lucrare, sapat gropi si santuri, plantat arbori si arbusti,flori, etc.
- efectueaza curatenia drumurilor de acces, aleilor si parcarilor din incinta unitatii
- efectueaza dezapezirea drumurilor, a cailor de acces, precum si a spatiilor de parcare a autoturismelor din incinta unitatii

-Sarcini specifice activitatii din sera/gradina de legume:

- desfasoara activitatile specifice de pregatire a terenului: curatare de resturi vegetale, sapat ,greblat, etc.
- desfasoara activitatile specifice de insamintare, ingrijirea rasadurilor, plantare rasaduri si ingrijirea plantelor pina la maturitate
- recoltarea produselor rezultate din activitate de gradinarit
- asigura transportul si depozitarea corespunzatoare la magazia de alimente a spitalului sau catre beneficiar

-Sarcini specifice activitatii din Blocul alimentar:

- efectueaza si raspunde de curatenia zilnica in sala de mese, toaleta, holuri, etc.
- transporta marfurile ridicate de la magazia spitalului si asigura depozitarea corecta
- Curata depunerile, gheata si zapada de pe aleile pavilioanelor si a cailor de acces;
- Curata si dezinfecteaza zilnic baile si WC-urile cu materialele si substantele folosite in aceste locuri;
- Transporta gunoiul si reziduurile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor selectiva si corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;

- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor incredintate si respecta « Codul de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unitatii;
- Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii sistemului integrat de management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;

- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;
Referitor la mediu
 - Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
 - Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
 - Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
 - Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
 - Sa economiseasca resursele(apa, gazele) si orice forma de energie;
 - Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;
 - Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post(prezenta mai sus);
 - Respectă Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
 - Respecta prevederile Legii sanatatii mintale nr.487/2002;
 - Respecta prevederile legii drepturilor pacientului nr.46/2003;
 - Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Respecta prevederile legii spitalelor nr.95/2006 cu modificarile ulterioare;
 - Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.
- Executa orice alte sarcini dispuse, in limita legalitatii, de catre seful ierarhic direct sau de catre conducerea unitatii.**

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.