

FIȘA POSTULUI

INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Denumirea postului: SPALATOREASA
2. Cod cor; 912103
3. Nivelul postului
funcție de conducere: nu
funcție de execuție: da
4. Scopul principal al postului: Îndeplinirea sarcinilor de serviciu

CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : scoala profesionala/liceul
2. Perfectionari (specializari) : curs/ scoala profesionala in domeniu
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)
Nu sunt necesare
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere)
Scris - nu
Citit - nu
Vorbit – nu
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare
Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune.
Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.
Imaginație originală bazată pe discernământ și forță de previziune
Spirit de observație.
Energie, curaj, tenacitate, voință.

ATRIBUTII GENERALE ALE OCUPANTULUI POSTULUI

Primește inventarul moale murdar, pe care îl triază după culoare, țesături și întreținerea lui, sortindu-l astfel separat pe categorii și apoi îl dezinfectează, spală, usuca și calca
Controlează ca rufăria să fie în bună stare și curată, veghează să nu se deterioreze și să nu se amestece rufăria albă cu cea colorată;

Primește materialele necesare spălării rufăriei, pe care le utilizează conform normelor în vigoare

În mod obligatoriu asigură dezinfectarea rufăriei înainte de înmuiere;

Predă rufe curate, spălate, calcate astfel: direct în consum și cele ce urmează a fi reparate;

Asigură curățenia la locul de muncă atât pentru încăperi cât și pentru utilaje, vane, albi, etc.;

ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA:

- Sa își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Sa desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă ;
- Sa oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă ;
- **Sa utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare , corespunzător scopului pentru care a fost acordat ;**
- **Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizeze corect aceste dispozitive;**
- **Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, mijloacele de**

transport si alte mijloace de productie;

- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca

IDENTIFICAREA FUNCTIEI CORESPUNZATOARE POSTULUI

1. Denumire : Spalatoarea sefa
2. Clasa 23
3. Gradul profesional
4. Vechimea (in specialitate necesara) nu

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna
 - a) Relatii ierarhice
 - subordonat fata de : sef de serviciu
 - superior pentru : nu
 - b) Relatii functionale
 - cu toate birourile și serviciile spitalului,
 - c) Relatii de control ; nu
 - d) Relatii de reprezentare :nu
2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice:nu
 - b) cu organizatii internationale ; nu
 - c) cu persoane juridice private: nu
3. Limite de competenta
 - functie de atributiile si sarcinile date de seful
4. Delegarea de atributii si competenta