

APROBAT,
MANAGER,
PREPELITA CORNELIU

FIȘA POSTULUI

Nr. 56773 din 27.11.2025

DEPARTAMENT: SERVICIUL A.T.A/ COMPARTIMENT ADMINISTRATIV /COMPARTIMENT ASIGURARE CURĂȚENIE SPAȚII NEMEDICALE

NUME:

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat
3. Gradul profesional:
4. Scopul principal al postului: Asigură curățenia și igienizarea spațiilor de muncă repartizate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **Generale**
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: disponibilitate lucru in echipa: punctualitate reala; rezistenta la stres; rezistenta la efort intelectual; adaptabilitate; capacitate la analiza profunda; capacitate de coordonare; responsabilitate; lucru in echipa; atentie la detalii; abilitate de a lucra bine cu ceilalti salariați; automotivatia;

C. Atribuțiile postului:**I. Atribuții generale**

- respectă dispozițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, procedurilor și protocoalelor interne, deciziilor managerului
- respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

**A. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR**

În conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;
- *Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile*

B. ATRIBUTII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- *sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;*
- *sa utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;*
- *sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare ;*
- *sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *sa comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;*
- *sa aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;*
- *sa coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui masuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;*
- *sa-și însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-și însușească și sa respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoască și sa aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoască și sa aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoască și sa aplice prevederile din fișele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;*
- *sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securității și sănătății în munca și situații de urgență ;*
- *sa participe la examinările medicale de specialitate ;*
- *sa folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*



- *lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru.*

C. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
 - Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
 - OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
 - Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare
- *sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducerea spitalului;*
 - *sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale , instalatiile tehnice , utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru ,*
 - *sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ,*
 - *sa comunice imediat dupa constatare sefului direct ori persoanelor imputernicite orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,*
 - *sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila , în vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila,*
 - *sa acorde ajutor atât cât este rational posibil oricarui salariat aflat într-o situatie de urgenta sa întretina în buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire a acestora,*
 - *sa actioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca în cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,*
 - *sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.*
 - *sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschi daca acest lucru este interzis .*

II. ATRIBUȚII SPECIFICE

1. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
2. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
3. Descarcă mărfurile prevenite din comenzile efectuate la magazie;
4. Curăță spațiile verzi, parcuri, alei de deșeuri vegetale în permanență, menține curățenia. Urmărește realizarea igienizării generale și a curateniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
5. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând prevederile O.M.S. nr. 1761/2021 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare cu nmodificările și completările ulterioare;



6. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate prevederilor legale, în tipul I și II de produse, utilizate pentru dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare și prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafețelor.

7. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante și antiseptice.

8. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația soluției de lucru.

9. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

10. Respectă circuitele functionale în cadrul spitalului (personal sanitar /bolnavi /aparținători /lenjerie /materiale sanitare /deșeuri);

11. Respectă prevederile O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
- asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;

12. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.

13. Respectă și aplică normele prevăzute în O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

14. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor. Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede. Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție pentru a evita accidentele. O soluție de curățire se manevrează cu mâinile protejate. Aparatele electrice se deconectează de la sursa de curent la sfârșitul programului de lucru. Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță prompt la șeful ierarhic.

15. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

16. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).

17. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă fără a le comenta.

18. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă.

19. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul șefului ierarhic în cazuri deosebite.

20. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.

21. Colaborează cu tot personalul din cadrul biroului administrativ, nu crează conflicte, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.

22. Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea șefului ierarhic pentru buna desfășurare a activității în funcție de necesități și în limita competențelor sale.

23. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

24. Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie.



25. Transportă rezidurile și gunoiul rezultat în urma curățeniei la buncărul de gunoi în recipiente închise conform instrucțiunilor primite. Răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea.

26. Are grijă de patrimoniul unității prevenind degradările, distrugerile, sustragerile de bunuri din unitate.

27. Are obligația să participe la intruirile anuale efectuate de Serviciul de securitate și sănătate în muncă.

28. Respectă normele PSI și protecția muncii specifice locului de muncă.

29. Are un comportament civilizat față de salariați, bolnavi, vizitatori, etc.

30. Respectă programul de lucru stabilit conform graficului de activitate.

31. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.

32. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.

33. Respectarea interdicției de a consuma sau introduce în incinta spitalului substanțe interzise de lege sau băuturi alcoolice, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia, precum și de a nu înlesni săvârșirea unor astfel de fapte.

34. Să nu se prezinte la serviciu sub influența substanțelor interzise de lege sau băuturilor alcoolice;

35. Respectă normele de disciplină impuse de conducerea unității.

36. Răspunde material, administrativ sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea întocmai a atribuțiilor de serviciu.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator Compartiment Administrativ, Șef S.ATA, Conducerea Unității,

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toată structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență

„Mavromati” Botoșani

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: coleg(a)

- Asigură curățenia și igienizarea spațiilor de muncă repartizate



E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Ing. Listari Claudiu
2. Funcția de conducere: Șef Serviciu ATA
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data