

Aprobat
Manager

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul :

Locul postului/ Locul desfasurarii activitatii		Serviciul Tehnic Administrativ Personal intretinere si deservire	
Nivelul postului		Denumirea postului: MUNCITOR NECALIFICAT INGRIJITOR SPATII VERZI Cod COR: 931202	
Conducere		Executie	X
Scopul principal al postului:		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: MUNCITOR NECALIFICAT INGRIJITOR SPATII VERZI	
Obiectivele specifice postului:		Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile muncitorului necalificat – ingrijitor intretinere spatii verzi. Organizarea locului de munca ; Intretinerea echipamentelor de lucru; Aplicarea normelor de protectie a mediului.	

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pregatirea profesionala	Studii de specialitate: generale
	Perfectionari(specializari): -
	Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel):
	Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:-
	Abilitati, calitati si aptitudini necesare: <u>Aptitudini:</u> Disponibilitate de lucru, spirit de observatie si atentie la detalii; comunicare; spirit de echipa; adaptabilitate la situatii noi; responsabilitate; <u>Calitati:</u> abilitati de comunicare, empatie, buna rezistenta fizica si la stres, promptitudine <u>Abilitati:</u> comunicare eficienta, flexibilitate, autocontrol comportamental
	Cerinte specifice:

C. Atributiile postului

Atributii generale:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin. 2. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta) . 3. Efectueaza triajul epidemiologic prin autodeclarare si semnare in registrul de triaj 4. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. Anunta seful ierarhic superior in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical(data inceperii si terminarii perioadei de absenta) 5. Efectueaza controlul medical periodic impus de legislatia in vigoare 6. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca. 7. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului 8. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii. 9. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia; 10. Are o tinuta vestimentara decanta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie. 11. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte. 12. Respecta programul de lucru, programarea de concedii de odihna – daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate. 13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență. 14. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic și în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii; 15. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului. 16. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional. 17. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) . 18. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru , protocoalele, regulamentele specifice locului de munca.
---------------------	--

	<p>19. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii.</p> <p>20. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza</p> <p>21. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului.</p> <p>22. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior</p> <p>23. Sesizeaza sefului ierarhic orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.</p>
Atributii specifice	<p>1. Executa munca necalificata, cum ar fi incarcat-descarcat orice fel de produse: alimente, materiale (indiferent de natura ambalajului: butoaie, sticle, lazi cu sticle, gunoi, etc), ciment vrac, cherestea, lazi, geam, lemne de foc, dezinfectante, material de curatenie, etc. respectand normele de protectie a muncii privind manevrarea greutatilor;</p> <p>2. Intretine si mentine in stare de curatenie in permanenta aleile, magazia de alimente;</p> <p>3. Intretine curatenia si presteaza activitati de depozitare in curtea interioara a spitalului, parcul auto, curata orice alt spatiu altul decat cel sanitar;</p> <p>4. Raspunde de curatenia din jurul containerelor de colectare a deseurilor menajere, a rampei de deseuri menajere, cautand in permanenta ca deseurile menajere sa fie colectate in containere;</p> <p>5. Rigolele de scurgere permanenta sa fie curate pentru a permite scurgerea apei cand se efectueaza spalarea cat si dezinfectia cu substante dezinfectante pe timp de vara;</p> <p>6. Intreaga alee din fata blocului alimentar si cea din fata magaziei de alimente vor fi intretinute si mentinute in permanenta stare de curatenie;</p> <p>7. Executa curatenia exterioara a canalizarilor, gurilor de scurgere si sifoanelor de pardoseala, dezinfectia acestora cu var cloros;</p> <p>8. Executa impreuna cu restul personalului muncitor curatarea anuala a rezervorului de apa pentru rezerva de incendiu de 200 mc;</p> <p>9. Executa la timp lucrarile specifice in vederea pregatirii si protejarii spatiilor verzi pentru iarna, astfel incat calitatea spatiilor verzi pe care sunt plantati copacii si diverse flori sa nu se degradeze;</p> <p>10. Desfasoara activitati pentru protejarea spatiilor verzi in situatia schimbarilor bruste de temperatura, pentru prevenirea efectelor negative care pot aparea;</p> <p>11. Pregateste plantele, care intra toamna tarziu in repaus vegetativ si necesita protectie specifica;</p> <p>12. Efectueaza operatiuni periodice de strangere a frunzelor si vegetatiei uscate;</p> <p>13. Executa lucrari de protejare cu diferite materiale a plantelor sensibile la ger;</p> <p>14. Executa manevra de scoatere a florilor anuale care incep sa-si piarda rolul decorativ;</p> <p>15. Efectueaza transplantarea unor plante ornamentale;</p> <p>16. Efectueaza spre sfarsitul lunii noiembrie, curatarea – toaletarea copacilor de frunze si crengi uscate pentru a indeparta riscul aparitiei bolilor si daunatorilor;</p> <p>17. Efectueaza taieri de usurare – curatare a tufelor detrandafiri si musuroierea tufelor ce vor proteja altoiul impotriva inghetului;</p> <p>18. Raspunde de curatenia la locul de munca;</p>

D. Obligatii și responsabilități care derivă din legislația/normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă/ Regulamente/ proceduri	Obligatii/ reponsabilități
Regulamentul de ordine interioara al unitatii		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Regulamentul de organizaresi functionare		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati		Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
Codul Controlului Intern Managerial		Respectă Codul Controlului Intern Managerial
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta prevederile Contractului Colectiv de Munca la nivel de unitate
Confidentialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal	Legea nr.190 / 2018 Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește	<p>1. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.</p> <p>2.Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, date, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu</p> <p>3.Orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;</p> <p>4.Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării</p>

	<p>OMS. nr. 146/1427/ 24.10.2013</p>	<p>încălcarea a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>e) să coopereze cu salariații desemnați de angajator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;</p> <p>g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.</p> <p>a) Respecta instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției;</p> <p>b) Participa, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ aparținătorilor și a vizitatorilor;</p> <p>c) Anunța, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;</p> <p>d) Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.</p> <p>e) Respecta și duce la îndeplinire, întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.</p>
<p>Legat de disciplina muncii</p>		<p>a) Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității;</p> <p>b) Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;</p> <p>c) Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;</p> <p>d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive</p> <p>e) Pastrează o legatură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;</p> <p>f) Acorda servicii în mod nediscriminatoriu;</p> <p>g) Raspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;</p> <p>h) Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.</p>
<p>Managementul calității</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului 2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 3. Participă la instruire și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție. 4. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului / intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului. 5. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor. 6. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă 7. Să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate 8. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management