SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF. IOAN" GALATI
Str. Gheorghe Asachi, nr. 2, Galaţi
Tel: 0236 469 100, Fax.0236 469 849
CF: 3346875
e-mail: secretariat@spcopgalati.ro web:www.spcopgalati.ro
Operator de date cu caracter personal înregistrat sub nr. 17299/2010

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE INGRIJITOARE DIN CADRUL SERVICIUL TEHNIC, INTRETINERE CLADIRI, INSTALATII
(EXTRAS DIN FISA POSTULUI)

1. Program de lucru: 8 ore pe zi in cursul diminetii;

2. Atributii specifice:

a) Efectueaza zilnic curatenia si dezinfectia in conditii corespunzatoare a spatiului rezervat si raspunde de starea de curatenie a birourilor, coridoarelor, mobilierului, ferestrelor, scărilor;
b) Efectuează dezinfectia terminala in birouri, coridoare ori de cate ori este nevoie.
c) Îndeplineste toate indicatiile inginerului sef privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectiei şi anunţă defecţiunile constatate la sistemul de încălzire, instalaţii sanitare sau electrice;
d) Efectueaza aerisirea zilnica sau la nevoie a birourilor, holurilor si raspunde de pastrarea temperaturii optime, corespunzatoare a acestora
e) Curata si dezinfecteaza de câte ori este nevoie grupurile sanitare cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
f) Curata si dezinfecteaza birourile;
g) Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija precum si a celor ce le utilizeaza in comun;
h) Raspunde de pastrarea in bune conditii si cu respectarea termenului de valabilitate a materialelor de curatenie ce le are in grija
i) Raspunde de folosirea, pastrarea si intretinerea corespunzatoare a pubelelor pentru colectarea pe tipuri de deseuri (menajere, infectioase, intepatoare, taietoare);
j) Pastreaza materialele de curatenie in recipiente originale utlizate in locuri si conditii bine stabilite;
k) Colecteaza si transporta deseurile menajere si asigura transportul lor in spatii amenajate pentru depozitare, cu respectarea circuitelor;
l) Asigură transportul deşeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură, conform legislatiei in vigoare
m) Completeaza graficele de curatenie si le pastreaza corespunzator
n) Efectueaza curatenia generala in cabinete, holuri si scari conform graficelor intocmite de asistentul sef
o) Ajuta la aprovizionarea cu materiale necesare desfasurarii activitatii;
p) Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;
q) Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;
r) Respecta ordinea şi disciplina la locul de munca, foloseste integral şi cu maxima eficienta timpul de munca;
s) Prezentele sarcini se completeaza cu orice alte solicitari din partea conducerii sectorului de activitate;
t) Are obligatia de a marca corespunzator zona umeda, proaspat spalata, prin amplasarea indicatorului " PERICOL DE ALUNECARE";
a) Respecta precautinile standard si specifice la nivelul unitatii sanitare; Cunoaste si aplica procedurile operationale implementate in cadrul spitalului.
b) Cunoaste si respecta procedura expunerii accidentale la produse biologice;
u) Raspunde de bunurile aflate in gestiune (mijloace fixe si obiecte de inventar) ;
v) Respecta permanent regulile de igiena personala, declara inginerului sef imbolnavirile pe care le prezinta personal sau
imbolnavirile survenite la membrii de familie; in situatii de carantina, epidemie, pandemie respecta legislatia in vigoare.
w) Raspunde pentru calitatea si operativitatea lucrarilor executate .
x) Pentru bunul mers al activitatii indeplineste si alte sarcini trasate de catre sefii ierarhici.

MUNICIPIUL GALAŢI
SPITALUL CLINIC DE URGENŢE PENTRU COPII „SF. IOAN" GALAŢI