

Anexa la C.I.M. nr.....

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI
POZITIA POSTULUI IN ORGANIGRAMA: __ SERVICIU TEHNIC __
POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: __ 217¹ __
POZITIA IN COR: 514101

APROBAT
MANAGER
Jr. Idricianu Victor

FISA POSTULUI

TITULAR POST: _____

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: FUNCTIE EXECUTIE
2. DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT - FRIZER
3. GRADUL/ TREAPTA PROFESIONALA: IV
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: INDEPLINESTE SARCINI SI COMPETENTE CE INTRA IN ATRIBUTIILE MUNCITORULUI CALIFICAT - FRIZER DIN CADRUL SERVICIULUI TEHNIC- FORMATIE MUNCITORI;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **STUDII:** studii : -medii / minim 10 clase sau scoala profesionala;
- cursuri de calificare frizer
- **PERFECTIONARI:** periodice
- **CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR:** -----
- **LIMBI STRAINE:** -----
- **ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:** atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistență la stres, empatie, precizie, promptitudine, comunicare, decizie, minuțiozitate, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteza de reacție, responsabilitate, seriozitate, confidențialitate și obiectivitate
- **VECHIME:** fara vechime in meserie;
- **CERINTE SPECIFICE:** certificat/ diploma de frizer;

C. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

- activitate curentă în cadrul serviciului conform graficului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- se pot face și ore suplimentare când situația solicită acest lucru.
- conditii fizice ale muncii - mediu relativ stresant.

D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1. Atribuții specifice:

- **Asigurarea toaletei capilare:** Tunderea și bărbieritul pacienților internați, respectând demnitatea acestora și standardele de igienă.

- **Supravegherea instrumentarului (Critic):** Gestionarea strict a obiectelor ascuțite (foarfeci, mașini de tuns, lame). **Este strict interzisă lăsarea instrumentelor nesupravegheate în prezența pacienților.**
- **Adaptarea la starea pacientului:** Colaborarea cu personalul medical (medici, asistenți, infirmieri) pentru a stabili dacă starea psihică a pacientului permite efectuarea procedurii de tuns în siguranță.
- **Depistarea anomaliilor:** Observarea și raportarea imediată către personalul medical a oricăror leziuni la nivelul scalpului, prezența paraziților (pediculoză) sau a semnelor de auto-vătămare/lovire descoperite în timpul tunsului.
- **Deplasarea la patul bolnavului:** Efectuarea serviciilor în saloane pentru pacienții nedeplasabili sau aflați în regim de supraveghere specială.

2. Atributii specifice privind intretinerea curenta a echipamentelor si instalatiilor :

- Sa respecte programul de igienizare pentru instrumentarul din dotare ;
- Sa anunte imediat seful ierarhic in caz de defectiuni la instrumentarul din dotare ;

3. Atribuții generale:

- poarta echipamentul de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- respecta normele stipulate in R.O.I., Contractul Colectiv de Munca, Regulamentul Intern si legislatia in vigoare și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- completeaza registrul jurnal de activitate zilnica, note de constatare si procese verbale de reparatie, asigurandu-se ca acestea au semnaturile personalului de pe sectie si viza inginerului;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale si a competentelor.
- are obligatia de a respecta programarea concediilor de odihna planificate la inceputul anului;
- Mentine relatii colegiale si colaboreaza cu colegii;
- va folosi integral timpul de munca in interesul serviciului;
- are obligatia de a semna zilnic condica de prezenta

4. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

E. RESPONSABILITATI

1. Responsabilitati privind prevenire si stingere a incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul institutiei;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducătorul institutiei;
- sa respecte normele de aparare impotriva , incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau desfasoara;

- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul in scris al proprietarului, al proiectului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa nu utilizeze substante periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele potrivite instructiunilor tehnice precum si cele date de administrator sau conducatorul institutiei dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau situatia stabilita de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca la aparitia unui pericol eminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate, toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor.

2. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:

- isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare, pentru a preveni agresivitatea sau incidentele cu obiecte taietoare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Responsabilitati privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în spital

- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată perioada internării pacienților.

- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat.
- Respecta 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.).
- În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului angajat este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii.
- Este interzisă în unități medicale purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale.

4. Responsabilitati privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

- Conform legislației în vigoare, respecta atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase;
- aplica procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infectioase;
- asigura transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;

5. Drepturi și obligații în caz de dezastru natural și/ sau catastrofa

- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- **să participe la instruirii, exercitii, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.**
- să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii unității, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercitiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricărei situații de urgență** de care iau cunoștință sau despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție ramase neexplodate;
- să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea; - să participe la întreținerea adăposturilor din clădirile unității și, în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adăpostire din teren;
- **să-și asigure mijloacele individuale de protecție, trusa sanitară, rezerva de alimente și apă**, precum și alte materiale de primă necesitate pentru protecția lor;
- să permită, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incintă sau pe terenul unității;
- **să accepte și să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre**, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;

4. Alte responsabilitati:

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;
- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite în folosință;

F. SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relationara interna:

- **Relatii ierarhice** - subordonat sefului de serviciu și managerului;
- superior pentru -----.

- **Relatii functionale:** de colaborare cu tot personalul din toate sectiile/compartimentele si serviciile spitalului;
- **Relatii de reprezentare:** in limitele dispozitiilor primite din partea conducerii spitalului;
- **Relatii de control:** -----.

2. Sfera relationara externa:

- **Cu autoritatile si institutiile publice:** -----
- **Cu organizatii internationale:** -----
- **Cu personae juridice private:** -----

G. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei;

H. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA: -----

I. DISPOZITII FINALE:

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

Intocmit,

Nume si Prenume: _____

Funcția: _____

Semnatura _____

Data intocmirii: _____

Am luat la cunostinta de continutul acestei fise de post pe care ma angajez sa-l respect din care am primit un exemplar original

TITULAR POST: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemneaza,

Nume si Prenume: _____

Funcția: _____

Semnatura: _____

Data: _____