

Nume, prenume:  
Grad profesional:  
Specialitate:

**FISA POSTULUI**

- I. Unitatea sanitară:** INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ CLUJ-NAPOCA
- II. Compartimentul:** R.U.NO.S.
- III. Denumirea postului și codul:** INGRIJITOR COD COR 532104
- IV. Nivelul postului :** de execuție
- V. Obiectivul/scopul postului:**  
- executa lucrari de igienizare si dezinfectie a spatiilor din cadrul IML Cluj-Napoca
- VI. Sfera relațională:**  
**Relații Ierarhice:**  
**Este subordonat:** DIRECTORULUI IML CLUJ-NAPOCA  
**Are în subordine:** -  
**Relații Funcționale:** relații de colaborare cu salariații din celelalte structuri funcționale din cadrul institutului.  
**Relații de Control:** -  
**Relații de Reprezentare:-**
- VII. Cerințele privind ocuparea postului:**  
**Studii:** medii  
**Vechime:** -  
**Experiență:** -  
**Alte cerințe:** -  
**Dificultatea operațiunilor specifice postului:**  
**1. Complexitatea postului :**  
- organizarea de activități privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității  
- organizarea timpului de lucru  
**2. Limite de competență:**  
Exercită atribuțiile de serviciu în scopul obținerii unei eficiențe și eficacități maxime, raportat la condițiile concrete de desfășurare a activității.  
**3. Grad de solicitare:** -corespunzator activitatilor de executie  
**4. Abilități, aptitudini necesare:** – abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate privind efectuarea operațiunilor de curățenie, efort fizic prelungit  
**5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:** – efectuarea tehnicilor specifice privind curățenia și dezinfecția.
- VIII. Responsabilitățile postului:**  
**Responsabilități generale:**  
- cunoașterea și respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) și al Regulamentului Intern (RI) ale institutului;  
- îndeplinirea altor sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale;  
- executarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea legislației în vigoare, conform procedurilor de lucru întocmite și aprobate;  
- preluarea atribuțiilor persoanei înlocuite pe perioada concediului de odihnă, stabilite de seful ierarhic și executarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului cu respectarea legislației în vigoare, conform procedurilor de lucru întocmite și aprobate;  
- respectarea programului de lucru;

- poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
- este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- este interzis fumatul în incinta institutului.

**Responsabilități specifice:**

- responsabilitate în ceea ce privește activitatea de curățenie și dezinfecție
- răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu.

**IX. Descrierea atribuțiilor corespunzătoare postului**

**Atribuții generale:**

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă și situații de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele și substanțele periculoase;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- respecta confidentialitatea datelor referitoare la cazurile examinate la IML Cluj

**Atribuții specifice:**

- efectuează zilnic curățenia, dezinfectia și aerisirea spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a birourilor, cabinetelor de consultații și examinare, laboratoarelor, și spațiilor adiacente (holuri, scări, perimetrul institutului, )
  - participa la curățenia curții interioare, a spațiilor verzi, iar pe timp de iarnă la curățarea zăpezii
  - curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
  - anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, sefului ierarhic
  - efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților și instrumentarului din laboratoare, sala de autopsie, sala de cadaver și rampa de primire cadaver
  - ajuta la toaletarea și cosmetizarea cadavrelor și pregătirea în vederea predării către aparținători
  - ajuta la completarea registrelor de evidență a cadavrelor și asigură curățenia permanentă a camerei frigorifice pentru păstrarea cadavrelor și a camerei aflate în sala de cadavre
  - răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoierului menajer la spațiul de colectare amenajat
  - curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoierul menajer;
  - răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
  - cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
  - efectuează activități de curierat în interesul IML Cluj-Napoca
  - desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
  - părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului de laborator
  - respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;

- poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- participă la instruirile periodice efectuate, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătății și Familiei nr.219/2002 și a condițiilor Igienico-sanitare conform Ordinului Ministerului Sănătății și Familiei;
- respectă atribuțiile în prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.916/2006;
- colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;

Atribuții prin delegare:

- nu este cazul.

<b>Întocmit de</b>	<b>Nume și prenume</b>	
	<b>Funcția</b>	
	<b>Data</b>	
	<b>Semnătura</b>	
<b>Luat la cunoștință de către ocupantul postului</b>	<b>Nume și prenume</b>	
	<b>Funcția</b>	
	<b>Data</b>	
	<b>Semnătura</b>	

**INTOCMIT**  
**Ec. Bondrea Mihaela**