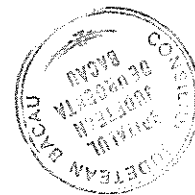


SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU

APROBAT,
MANAGER



FIȘA POSTULUI

LOCUL DE MUNCĂ: SERVICIU TEHNIC – Formația de Întreținere Instalații Sanitare, Termice și Construcții

NUMELE ȘI PRENUMELE:

MARCA: 10334

FUNȚIA / MESERIA: Muncitor calificat I – instalator sanitar

NIVELUL POSTULUI: de execuție

RELAȚII: a) ierarhice – este subordonat Șefului Serviciului Tehnic și Șefului de formație

b) de colaborare – cu toate secțiile, compartimentele și celelalte subunități funcționale ale spitalului

CERINȚE: Calificare în meserie

ATRIBUTIILE POSTULUI:

-Asigură buna funcționare și exploatare în siguranță a instalațiilor sanitare, canalizare, termice, pompelor și bazinelor de colectare a apei potabile din dotarea spitalului;

-Respectă regulamentul intern (ROI);

-Cunoaște și aplică prescripțiile tehnice și de exploatare ale instalațiilor de canalizare și sanitare din pavilioanele medicale și administrative, subsoluri, canale termice și rețeaua de canalizare și pluviale;

-Cunoaște bine și urmărește aplicarea întocmai a procedurilor de reparare ale instalațiilor sanitare și de canalizare din dotarea spitalului;

-Execută personal sau împreună cu echipa de întreținere orice fel de sarcini sau lucrări care se încadrează în atribuțiile fiecărui post de lucru;

-Respectă normele de igienă și normele ISCIR, PM, PSI;

-Execută toate lucrările încredințate de șeful de formație și de șeful serviciului tehnic la punctele de lucru;

-Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruire sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

-Respectă întocmai prevederile Legii nr.319/2006 securitatea și sănătate în muncă; Legii nr.64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil;

-Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă;

-Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă.

-Răspunde de modul în care se respectă prevederile Contractului de confidențialitate încheiat cu spitalul;

-Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șefii ierarhici în limita competențelor profesionale atestate.

Prezenta Fișă a postului este anexă la contractului individual de muncă.

INTOCMIT,
Sef Serviciu Tehnic,


Sef Formatie,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Data:

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU

SE APROBĂ,
MANAGER



FISA POSTULUI

LOCUL DE MUNCĂ: Serviciul Administrativ, Gospodărire-deservire - Bloc alimentar central

NUMELE ȘI PRENUMELE:

MARCA:

FUNCȚIA/MESERIA: Muncitor necalificat

ÎNCADRARE: pe perioada

NIVELUL POSTULUI: de execuție

RELATII: a) ierarhice – este subordonat Șef Serv. Administrativ, bucătarului șef

b) de colaborare – cu toate secțiile, compartimentele și celelalte subunități funcționale ale spitalului

CERINȚE: Scoală generală

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Răspunde de curățatul și spălatul zarzavaturilor și legumelor zilnic pentru prepararea hranei,
 - Răspunde de evacuarea resturilor în urma curățatului legumelor și zarzavaturilor, de spălatul vaselor de gătit în ziua când sunteți repartizat;
 - Răspunde de curățenia și igiena din sectorul de muncă și sectorul unde este repartizat;
 - Respectă la locul de muncă normele de protecție a muncii și P.S.I. în timpul executării serviciului;
 - Răspunde de folosirea, păstrarea întregului inventar din cadrul bucătăriei.
 - Respectă Regulamentul Intern;
 - Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruire sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006 la locul de muncă;
 - Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă.
 - Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă.
 - Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful ierarhic superior.
- Prezenta Fișă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

INTOCMIT,
Șef Serv. Administrativ,

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar,

Data:

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU

APROBAT,
MANAGER



FIȘA POSTULUI

LOCUL DE MUNCĂ: SERVICIU TEHNIC – Formația de Întreținere Instalații Sanitare, Termice și Construcții

NUMELE ȘI PRENUMELE:

MARCA:

FUNCȚIA / MESERIA: Muncitor calificat IV - zugrav

NIVELUL POSTULUI: de execuție

RELAȚII: a) ierarhice – este subordonat Șefului Serviciului Tehnic și Sefului de formație

b) de colaborare – cu toate secțiile, compartimentele și celelalte subunități funcționale ale spitalului

CERINȚE: Studii de specialitate

ATRIBUTIILE POSTULUI:

- Răspunde de executarea la timp și de calitate a lucrărilor încredințate;
- Răspunde de utilizarea judicioasă a timpului de lucru și a materialelor primite;
- Răspunde de respectarea procesului tehnologic și a disciplinei în muncă;
- Asigură buna funcționare și întreținere a sculelor și dispozitivelor din dotarea punctului de lucru;
- Asigură mentenanța construcțiilor secțiilor și clădirilor spitalului;
- Execută toate lucrările încredințate de șeful de formație și de șeful serviciului tehnic;
- Aplică și răspunde de respectarea normelor de igienă și a normelor de protecția muncii și PSI;
- Respectă și aplică R.O.I.;
- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruire sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Răspunde de modul în care se respectă prevederile Contractului de confidențialitate încheiat cu spitalul;
- Respectă întocmai prevederile Legii nr.319/2006 securitatea și sănătate în muncă; Legii nr.64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil;

-Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă;

-Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea și sănătatea în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă;

-Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șefii ierarhici în limita competențelor profesionale atestate;

Prezenta fișă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

Intocmit,
Sef Serviciu Tehnic,

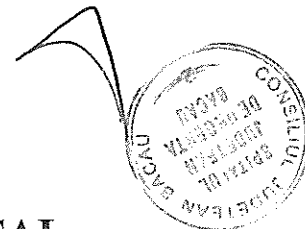
Șef formație,

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar,

Data:

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BACĂU

SE APROBĂ,
MANAGER



FIȘA POSTULUI

PENTRU STATISTICIAN MEDICAL

NUMELE :

PRENUMELE :

ÎNCADRARE : Pe durata

STUDII : Medii

POSTUL : Statistician medical

LOCUL DE MUNCĂ : SECȚIA O.R.L.

RELAȚII : a/ - **ierarhice – subordonare:** Medicului șef de secție, Asistentului medical șef și Directorului de Îngrijiri

b/ - **de colaborare** – cu personalul din cadrul secției și celelalte unități funcționale ale spitalului

ATRIBUȚII :

- Răspunde de întocmirea corectă a evidențelor statistice și a raportărilor statistice;
- Răspunde de păstrarea evidențelor statistice din secția cu paturi;
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Răspunde de întocmirea și păstrarea evidenței datelor statistice pe formulare tipizate conform sistemului informațional în vigoare;
- Răspunde de întocmirea corectă a rapoartelor statistice ale secției, respectând structura numărului de paturi pe secție, verificând exactitatea datelor statistice cuprinse în Foaia de Observație Clinică Generală;
- Răspunde de respectarea termenelor de raportare a situațiilor statistice privind activitatea secției cu paturi;
- Răspunde de corectitudinea datelor din Foaia de Observație Clinică Generală introduse în calculator;
- Răspunde de organizarea și păstrarea arhivei secției;
- Răspunde și se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;
- Răspunde de urmărirea în dinamică a corelării diferiților indicatori de activitate și calitate comparativ cu valorile contractate/valori medii naționale și informează șeful ierarhic superior;
- Răspunde de respectarea Regulamentului intern al unității;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional;
- Răspunde de respectarea Normelor privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

-Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruire sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

-Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006 la locul de muncă;

-Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a aparaturii din dotare;

-Raspunde de modul in care respecta si aplica la locul de munca prevederile Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 1101/2016 privitor la infectiile asociate actului medical (infectiile nosocomiale) in raport cu sarcinile specifice postului ocupat.

-Se preocupă de pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea cunoștințelor teoretice și practice, alocând timp pentru îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor medicale acordate;

-Răspunde de informarea persoanei ierarhic superioară asupra problemelor ce apar în desfășurarea activității la locul de muncă;

-Răspunde de modul în care se respectă prevederile Contractului de confidențialitate încheiat cu spitalul;

-Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șefii ierarhici în limita competențelor profesionale atestate.

Fișa postului este anexă la contractul individual de muncă.

Avizat,
Medic șef,

Intocmit,
Asistent șef,

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar

Data:



FIȘA POSTULUI

LOCUL DE MUNCĂ : SERVICIUL ANATOMIE PATOLOGICĂ

Marca:

ÎNCADRAREA : Pe perioadă

STUDII : Absolvent de Școală Postliceală Sanitară, acreditată în condițiile legii

POSTUL : Asistent medical

NIVELUL POSTULUI.: de execuție

RELAȚII : a/ **ierarhice** – este subordonat asistentului coordonator
b/ **de colaborare** – cu asistenții din cadrul serviciului

Tehnologii speciale care trebuie cunoscute :

- Utilizarea aparatelor din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției ;
- Utilizarea calculatorului.

ATRIBUȚII :

- Răspunde de primirea biopsiilor din Spitalul Județean de Urgență Bacău cât și din județ;
- Răspunde de înregistrarea biopsiilor în registrul de histologie și repertoriu;
- Răspunde de fixarea și prelevarea biopsiilor împreună cu medicii;
- Răspunde de examinarea tehnicilor de prelucrare pentru obținerea preparatelor, microscopice (ex. la parafina, extemporane, amprente);
- Răspunde de prezentarea preparatelor microscopice pentru examinarea lor la microscop;
- Răspunde de înregistrarea rezultatelor în condicile de histologie;
- Răspunde de eliberarea și înregistrarea biletelor de analiză histologică în condicile de biopsii a secțiilor;
- Răspunde de efectuarea plicurilor pentru păstrarea blocurilor din parafină;
- Răspunde de prepararea coloranților, reactivilor din laborator, parafina pentru includerea biopsiilor, albumina Mayer, a formolului;
- Răspunde de ordonarea lamelor în sertare, numerotarea sertarelor și depozitarea lor în histoteca;
- Răspunde de prepararea blocurilor în vederea păstrării timp de 10 ani;
- Răspunde de executarea coloranților speciali pentru precizarea diagnosticului la cazurile solicitate de medicul anatomo-patolog;
- Participă la efectuarea necropsiilor, stocarea imaginilor efectuate în timpul necropsiei în baza de date a serviciului;

- Răspunde de buna funcționare a aparatelor, instrumentelor, instalațiilor din laborator;
 - Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
 - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
 - Respectă Regulamentul intern;
 - Răspunde de respectarea Normelor generale de Protecție a Muncii, Normele Specifice de protecție a Muncii și Normele Specifice PSI, pentru activități în domeniul sănătății ;
 - Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruire sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006 la locul de muncă;
 - Răspunde de respectarea reglementarilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
 - Respectă legislația în vigoare privind colectarea, depozitarea și valorificarea deșeurilor conform Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 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;
 - Respectarea documentelor și înregistrărilor Sistemului de Control managerial (ISO, CONAS, RENAR) ;
 - Răspunde de modul în care respecta și aplica la locul de munca prevederile Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 1101/2016 privitor la infectiile asociate actului medical (infectiile nosocomiale) in raport cu sarcinile specifice postului ocupat.
 - Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătate în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă
 - Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea și sănătate în muncă cât și Normele de P.S.I. și de Protecție Civilă
 - Răspunde de gestionarea materialelor sanitare preluate de la asistentul șef ;
 - Are obligația să-și obțină anual avizul de liberă practică ;
 - Are obligația să încheie anual contract de malpraxis.
 - Răspunde de modul în care se respectă prevederile Contractului de confidențialitate încheiat cu spitalul;
 - Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șefii ierarhici în limita competențelor profesionale atestate.
- Fisa postului este anexa la contractul individual de munca si se intocmeste in trei exemplare.

AVIZAT,
Medic șef serviciu,

INTOCMIT,
Asistent coordonator,

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar

Data: