

Autoritatea sau institutia publica CREȘA „PRICHINDEL” GALAȚI Compartimentul SERVICIUL:	Aprobat, Director
--	----------------------

FISA POSTULUI

Nr.

A. Informatii generale privind postul

1. **Nivelul postului:** Executie
2. **Denumirea postului:** Spalatoreasa, Cod COR 912103
3. **Gradul/Treapta profesional/profesionala:**
4. **Scopul principal al postului:**
 - Rapunde de respectarea normelor igienico-sanitare pentru spalarea si dezinfectia rufelor;
 - Raspunde de spalarea si dezinfectia veselei.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** studii medii absolvite.
2. **Perfectionari (specializari):** curs de igiena.
3. **Cunostinte de operare pe calculator (necesitate si nivel):** nu sunt necesare.
4. **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:** nu sunt necesare.
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
 - aptitudini de comunicare;
 - aptitudini privind planificarea și organizarea activităților;
 - atenție concentrată și distributivă;
 - empatie si rabdare;
 - rezistență mare la stres.
6. **Cerinte specifice:** Cunoștințe solide in ce priveste regulile de curatenie si dezinfectie;
7. **Competenta manageriala** (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atributiile postului:

- Foloseste echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie;
- Utilizeaza resursele existente, exclusiv in interesul institutiei;
- Este interzisă efectuarea unor servicii persoanelor din unitate și din afara ei, fără aprobarea conducerii ;
- Este strict interzisa spalarea rufelor particulare în spalatoria cresei;

- Contribuie la asigurarea circuitului corect al lenjeriei si hainelor precum și la păstrarea lor în condiții corespunzătoare de igienă și depozitare;
- Primește de la grupe lenjeria murdara, este interzis scuturatul sau oricare alta manipulare a lenjeriei (sortare, numarare a lenjeriei murdare) în sali de grupa, dormitoare sau spatii de circulatie;
- Preia rufe și lenjeria murdară, le spală la timp, sortându-le în funcție de culoare, sortimente, material, etc;
- Respectă normativele în vigoare în procesul tehnologic de spălare și igienizare;
- Asigura desfasurarea procesului de spalare în conditii optime, respectandu-se programul de inmuier, spalare și clătire a lenjeriei;
- Nu incarca mai mult decat capacitatea maxima a masinii;
- Intinde hainele la uscat numai în spatiile special amenajate;
- Aduna lenjeria si o impacheteaza numai dupa ce este uscata;
- Urmărește ca în sectorul său de activitate să nu pătrundă alte persoane în afara celor abilitate ;
- Răspunde de exploatarea corectă a utilajelor, sesizând eventualele defecțiuni apărute administratorului, pentru a lua măsurile necesare de remediere;
- Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna în pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic sau directorului institutiei orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acestora;
- Răspunde de ordinea și curățenia din spălătorie;
- Răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- Primește vesela murdara în Oficiu, asigura spalarea si dezinfectia acesteia conform normelor legale;
- Răspunde de ordinea și curățenia din oficiu;
- Răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de coordonator, directorul institutiei și în fața organelor de control sanitare;
- Își însușește și respectă legislația specifică activității proprii;
- La terminarea programului scoate din functiune toate aparatele utilizate. Se interzice folosirea unor surse electrice improvizate;
- Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza);
- Anunta coordonatorul cresa despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la spalatorie si oficiu;
- Anunta coordonatorul din cresa privind eventualele defectiuni sau proasta functionare a instalatiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorari sau lipsuri din cresa;
- Asigura, alaturi de tot personalul din Cresa, realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor, conform Standardelor Minime Obligatorii si Metodologiei de Organizare si Functionare;
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;
- Respecta reglementarile de securitate si sanatate in munca, situatii de urgenta si de protectia mediului;
- Cunoaste normele igienico-sanitare pentru spalarea si dezinfectia lenjeriei;
- Cunoaste normele igienico-sanitare pentru spalarea si dezinfectia veselei;
- Cunoaste dilutiile substantelor folosite la dezinfectia veselei;

- Utilizează echipamentele de lucru conform instrucțiunilor producătorului;
- Intretine și curăță mașinile de spălat, uscătoarele, fierul de călcat, aragazul precum și celelalte echipamente;

❖ Legat de disciplina muncii:

- Nu absentează nemotivat, iar învoirile și concediile fără plată vor fi justificate și anunțate șefului ierarhic și compartimentului resurse umane;
- Folosește integral timpul de lucru pentru realizarea atribuțiilor de serviciu;
- Folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici;
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- Prezintă discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- Este strict interzisă consumarea băuturilor alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
- Respectă programul de lucru aprobat;
- Respectă Regulamentul Intern;
- Respectă codul Etic;
- Respectă codul deontologic al profesiei și secretul profesional;
- Respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- Participă la însușirea și aplicarea măsurilor de prim ajutor;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Respectă 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);
 - Își asumă responsabilitatea față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
 - Asigură păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție;
 - Respectă Regulamentul de organizare și Funcționare;
 - Răspunde de obiectele de inventar date în administrare;
 - Răspunde de materialele și ustensilele de curățenie, pe care le primește și de modul de utilizare a acestora;
 - Asigură păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție.

❖ Specifice SSM

- La deplasarea la / de la domiciliu, sau în timpul altor deplasări în interes de serviciu, ca șofer sau pieton lucrătorul va respecta prevederile Ordonanței de urgență nr. 195 din 12 decembrie 2002 (*republicată*) privind circulația pe drumurile publice și a Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Deplasarea de la domiciliu la locul de muncă și invers trebuie să se facă în timpul și pe traseul specificat în fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Circulația pe acest traseu de deplasare trebuie să se desfășoare în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane aflate pe traseu;
- În scopul prevenirii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale, incendiilor și a altor incidente periculoase, salariații sunt obligați să-și însușească, să respecte și să aplice întocmai

normele, reglementările instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă specifice funcției îndeplinite și operațiilor executate la locul de muncă;

- Să pună în funcțiune, să utilizeze, să întrețină echipamentele de muncă în conformitate cu cărțile tehnice, manualele de utilizare, instrucțiunile de utilizare, fișele cu date tehnice de securitate;
- Lucrătorii sunt obligați să nu consume / introducă / faciliteze introducerea de băuturi alcoolice, droguri, sau alte substanțe halucinogene în incinta unitatii sau la locurile de muncă;
- Lucrătorii sunt obligați să verifice înainte de începerea lucrului echipamentele pe care le folosesc;
- Lucrătorii sunt obligați să mențină în permanență curățenia la locul de muncă și în încăperile în care își desfășoară activitatea, să se îngrijească de buna funcționare a echipamentelor pe care le folosesc
- Lucrătorii sunt obligați să aducă la cunoștința șefilor ierarhici defectele la echipamentele pe care le folosesc pentru a fi luate măsuri pentru înlăturarea lor;
- Lucrătorii sunt obligați să evite jocul și glumele în timpul programului de lucru;
- Lucrătorii sunt obligați să evite fuga, urcarea sau coborârea scărilor prin sărirea mai multor trepte odată și peste eventualele obstacole;
- Lucrătorii sunt obligați să urmărească modul în care sunt respectate normele de securitate și sănătate în muncă și PSI de către colegii de muncă, iar în caz de abateri, să atragă atenția celui în cauză și să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă acest fapt;
- Lucrătorii sunt obligați să nu folosească foc deschis în locurile unde există pericol de incendiu sau de explozie, să nu fumeze sau să introducă țigări, chibrituri, brichete, materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii în locurile de muncă în care fumatul sau introducerea acestora este oprită;
- Lucrătorii sunt obligați să nu efectueze sub nici un motiv manevre la echipamentele de muncă pentru care nu sunt autorizați sau a căror manevre nu intră în atribuțiile lor de muncă;
- Lucrătorii sunt obligați să respecte prevederile Art. 22, Art. 23 din LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă.

❖ Specifice SU

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare 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;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducere, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducere;
- Să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducere;
- Să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecție cu defecțiuni sau cu improvizații;
- Să nu suprasolicite rețeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- Să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- Să nu intervină în instalațiile electrice;
- Să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spații cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- **Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de învățământ, precum și în cele destinate protecției și asistenței copilului, de stat și private, conform Art.3 alin. 1.1 din Legea 15/2016;**
- Să rețină următorul nr. de tel. 112 – Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență și să-l apeleze atunci când este cazul.

❖ In domeniul protecției mediului

- Depozitează materialele folosite doar în locuri special amenajate;
- Respecta strict circuitul substanțelor periculoase;
- Respecta locul de depozitare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, sticla, metal, etc.;
- Ajută la recuperarea și valorificarea deșeurilor reutilizabile prin intermediul persoanelor juridice specializate;
- Ajută la întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, florilor, arborilor etc. existente în unitate, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiental.
- Respecta toate dispozițiile pe care le primește de la responsabilul privind protecția mediului;
- Comunica imediat orice neconformitate constatată șefului ierarhic superior

❖ In domeniul protecției civile

- beneficiază, în mod gratuit, de echipament de protecție individual (în funcție de bugetul alocat de ordonatorul de credite);
- beneficiază 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, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

❖ In domeniul protecției datelor cu caracter personal

- Nu va divulga nimănui date cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- Va respecta prevederile Regulamentului nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a

acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)
emitent PARLAMENTUL EUROPEAN SI CONSILIUL EUROPEAN.

C.1 Criterii de evaluare a performantelor profesionale.

- cunoștințe profesionale și abilitati;
- calitatea, operativitatea si eficienta activitatilor desfasurate;
- perfectionarea pregatirii profesionale;
- capacitatea de a lucra in echipa;
- comunicarea;
- disciplina;
- rezistenta la stres si adaptabilitate;
- capacitatea de asumare a responsabilitatii;
- integritate si etica profesionala;
- initiativa si creativitate.

Punctajul in evaluarea performantelor este stabilit astfel:

- a) punctaj obținut între 4,51 și 5,00 – „foarte bine”;
- b) punctaj obținut între 3,51 și 4,50 – „bine”;
- c) punctaj obținut între 2,51 și 3,50 – „satisfăcător”;
- d) punctaj obținut între 1,00 și 2,50 – „nesatisfăcător”

D. Sfera relationala a titularului postului.

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: coordonatorul cresei si directorul institutiei;
- superior pentru: nu este cazul;

b) Relatii functionale: cu toate compartimentele institutiei;

c) Relatii de control: nu este cazul

d) Relatii de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nu este cazul;

b) cu organizatii internationale: nu este cazul;

c) cu persoane juridice private: nu este cazul;

3. Delegarea de atributii si competenta: nu este cazul.

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura
4. Data intocmirii

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura
3. Data

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia: DIRECTOR
3. Semnatura
4. Data

* Functie de executie sau de conducere.

** In cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat).

*** Se va specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, dupa caz.