SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE "Dr. Ioan Aurel Sbarcea" Brasov	FIŞA POSTULUI nr. 11380/ 28.10.2026	Manager Ec. Carapcea Ciprian

Date personale: **Nume**.....
Prenume.....
Cod numeric personal.....
Incadrare.....
Studii.....

Locul de munca: SERV. ACA – ATELIER LENJERIE
Timp de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, conform grafic lucru

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	**Muncitor calificat - lenjereasa**
Gradul/treapta profesional/ă	
Scopul principal al postului	Asigura si raspunde de buna functionare in cadrul Atelier lenjerie

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate

Scoala generala, calificare lenjereasa

Perfecționări

Cunoștințe de operare pe calculator

Limbi străine cunoscute necesitate și nivel:

Abilități, calități și aptitudini necesare

-adaptabilitate la situatii noi si complexe
-asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori
-angajare si perseverenta in actiuni
-spirit de echipa si capacitatea de a lucra independent
-respect fata de lege si loialitate fata de institutie
-discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact

Cerințe specifice

Concurs ocupare post

C. Atribuțiile postului

-Semneaza condica de prezenta la inceputul si sfarsitul programului de lucru, cu consemnarea orei de incepere si a orei de terminare a programului.
Purtarea obligatorie a echipamentului de protective.
-Execută proceduri specifice de croire şi confecţionare, operaţii manuale şi mecanice.
-Utilizează materiale şi echipamente puse la dispoziţie de spital (maşina de cusut, fier de călcat, foarfecă).
-Aplicarea corectă şi respectarea parametrilor de lucru, comunicati de seful ierarhic.
-Ţine evidenţa lucrărilor zilnice efectuate precum şi a materialelor utilizate.
-Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale şi cerinţelor postului, urmăreşte permanent respectarea parametrilor de calitate impuşi.

-Răspunde de utilizarea utilajelor de lucru cu respectarea instrucţiunilor de folosire şi întreţinere, şi a normelor specifice de securitate a muncii.
-Pentru evitarea întreruperilor, stagnărilor şi reducerea timpului neproductiv în activitatea ce o desfasoara, execută lucrările în baza ordinelor de lucru date de şeful ierarhic.
-Este direct răspunzător pentru erorile comise privind îndeplinirea sarcinilor de serviciu la termen, care duce la pierderi financiare şi la consum mai mare de materiale.
-Răspunde de inventarul pe care îl are în primire.
-Este interzisă scoaterea echipamentelor şi materialelor din incinta unităţii.
-Utilizarea, întreţinerea, păstrarea şi depozitarea echipamentului de protecţie în conformitate cu procedurile specifice locului de muncă.
-Ajuta la eliberarea lenjeriei curate pe sectiile spitalului.
-Pliaza inventarul moale curat si il pregateste pentru returnare pe sectiile de unde a fost primit.
-Calca lenjeria uscata la calandru sau normal, nu lasa fierul de calcat in priza la intreruperea lucrului.
-Îşi desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană, cât şi celelalte persoane participante la procesul de muncă.
-Opreşte lucrul la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident, şi informează imediat şeful ierarhic.
-Îşi actualizează permanent cunoştinţele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu.
-Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit, respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă, respectă programarea concediilor de odihnă.
-Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
-Are obligaţia de a anunţa dacă utilizează diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de lucru.
-Nu trebuie să permită accesul persoanelor străine în perimetrul în care îşi desfăşoară activitatea.
-Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare.
-Îşi însuşeşte, aplică corect şi respectă normele de privind sănătatea şi securitatea în muncă, regulile de sănătate şi igienă individuală la locul de muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor
-Cunoaşte şi aplică planul de gestionare a deşeurilor din spital, regulile de protecţia mediului
-Respectă secretul profesional şi confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora. Nu este abilitat sa dea relaţii/informaţii privind activitatea desfăşurată, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
-Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
-Răspunde de întreţinerea curăţeniei zilnice în spaţiul în care îşi desfăşoară activitatea
-Identifică orice defecţiune, pericolele care apar la locul de muncă şi raportează şefului ierarhic
-Raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fişei postului, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.

- Raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fişei postului, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.
- Indeplineşte orice alte sarcini venite pe cale ierarhică şi care se încadrează în prevederile legale.

Atribuţii în domeniul Securitate şi Sănătate în Muncă , conf. conform Legii 319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă şi Normelor generale de protecţie a muncii

În conformitate cu prevederile art.22-23 din legea securităţii şi sănătăţii în muncă 319/2006 lucratorul care încadrează acest loc de muncă are urmatoarele atribuţii pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi

alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă

Indeplineste cerintele mentionate, conform cadrului legal:

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:
- Ord. nr. 163 / 2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor:
- Ord nr. 146 / 2013 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unităţi sanitare:
- LEGE nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protectia civila;
- Legea 319/2006

***D.* Sfera relaţionară a titularului postului**

1. Sfera relaţionala internă

a) Relaţii ierahice

Subordonat faţă de : Sef Serv. ACA

Superior pentru : -

b) Relaţii funcţionale

Colaboreaza cu toate sectiile si compartimentele spitalului

c) Relaţii de control

d) Relaţii de reprezentare

2. Sfera relaţională externă

3. Delegare de atribuţii şi competenţă

Înlocuieşte şi este înlocuit de altă persoana, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

Responsabilităţi generale

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

1. Folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucrează nemijlocit şi asigurarea securităţii echipamentelor din dotare
2. Normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
3. Masurile de diminuare riscuri specifice postului
4. 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,etc.);
5. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al spitalului, decizii , note interne
6. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
7. Respectă Codul de Conduita etica si deontologie al spitalului.
8. Respectă Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor
9. Respectă normele de sanatate si securitate in muncă
10. Respectă procedurile operationale si protocoalele, instructiunile de lucru din spital
11. Respectă secretul profesional
12. Asigură confidenţialitatea privind orice informaţie de ordin intern a instituţiei provenite de la pacienţi, furnizori sau despre aceştia

Responsabilităţi privind Sistemul Integrat de Management al Calităţii

Responsabilitati in domeniul SCIM

- Sesizeaza superiorilor orice risc identificat in realizarea obiectivelor specifice;
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

Atribuții SMC

- Propune superiorului direct obiective pentru domeniul calitatii in cadrul serviciului in care activeaza;
- Indeplineste prevederile din documentele SMC, respecta circuitele spitalului, asigura calitatea si functionalitatea echipamentelor administrate;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele/ echipamentele neconforme;
- Cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaste si respecta documentele Sistemului de Managementului al Calitatii aplicabile in activitatea depusa.

.....

Raspunde pentru nerespectarea si neindeplinirea atributiilor ce ii revin prin fisa postului si anexele acesteia.

Prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte care vor fi comunicate angajatilor, in functie de schimbarile legislative sau de sistemul de organizare a structurii si perfectionarea sistemului informational si informatic.

E. Intocmit de:

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Dată
Sef Serv. ACA	Mereuta Simona		23.10.2026

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume prenume	Semnătură	Dată