

KIEROWNIK DZIAŁU HIGIENY

Podległość służbowa: Stanowisko podlega: Dyrektorowi

Stanowisku podlegają: Sprzątaczk i inni pracownicy Działu Higieny

Cel stanowiska: Realizowanie prawidłowej organizacji pracy w Dziale Higieny oraz nadzór pracy podległego personelu.

Zadania podstawowe – obowiązki: Pracownik jest zobowiązany:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i sprawnego funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przestrzegać procedur jakościowych, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośrednich przełożonych o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach jakościowych ,
- dbać, aby powierzone mu zadania były realizowane z najwyższą jakością ,
- przestrzegać regulaminu pracy,
- przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy , a także przepisów przeciwpożarowych ,
- dbać o dobro zakładu , chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę ,
- być gotowym do wykonywania innych poleceń przełożonego zgodnie z zakresem kompetencji ,
- dochować tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych wg zasad określonych odrębnych przepisach,
- sprawować nadzór nad powierzonym mieniem ,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek zakładu,
- pracować w oparciu o obowiązujące akty prawne, Statut SP ZOZ „Szpital Powiatowy”, Regulamin porządkowy, Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora.

Zadania szczegółowe:

- opracowywanie struktury organizacyjnej działu,
- określenie liczby stanowisk pracy działu w poszczególnych komórkach organizacyjnych ,
- ustalenie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla stanowiska,
- ustalanie harmonogramów czasu pracy dla pracowników działu,
- nadzór nad pracą podległego personelu,
- współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie zapotrzebowania na usługi sprzątnia bieżącego, generalnego oraz dezynfekcji,
- udział w tworzeniu SIWZ oraz przy ocenie zakupowanych środków czystości i higienicznych,
- ustalanie rodzaju środków czystości i dezynfekcyjnych oraz sprzętu do wykonywania pracy,
- edukacja podległego personelu z zakresu dezynfekcji,

Szczególne uprawnienia:

- zgłaszanie Dyrektorowi problemów dotyczących jakości usług,
- zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług,
- przeprowadzanie dochodzenia epidemiologicznego,

- współpraca z organizacjami zewnętrznymi zajmującymi się profilaktyką zakażeń szpitalnych.

Odpowiedzialność:

- za opracowanie i wdrażanie programów w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych,
- prowadzenie bazy danych dotyczących zakażeń szpitalnych,
- prowadzenie i przechowywanie niezbędnej dokumentacji,
- efektywność doskonalenia zawodowego w zakresie profilaktyki i zwalczania zakażeń szpitalnych.