

KAPELAN SZPITALNY

Stanowisko podlega: Dyrektorowi

Cel stanowiska: Zapewnienie chorym przebywającym w Szpitalu możliwości zaspokojenia ich potrzeb religijnych

Zadania podstawowe – obowiązki:

- 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:

- duszpasterskie odwiedziny chorych
- udzielanie posług religijnych na salach chorych przy uwzględnieniu postanowień Regulaminu Porządkowego oraz specyficznych warunków oddziału szpitalnego,
- czas i miejsce wykonywania posług religijnych ustalają wspólnie Kapelan i Dyrektor Szpitala, a w oddziałach szpitalnych o szczególnych zasadach toku pracy – ordynator oddziału,
- obrzędy i posługi religijne powinny być tak spełniane, aby nie zakłócały normalnej obsługi chorych.

Szczególne uprawnienia :

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

Odpowiedzialność :

- zachowanie tajemnicy służbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- jakość (poprawność) wykonywanych zadań