

PRACZKA

Stanowisko podlega: Kierownikowi Działu Techniczno – Gospodarczego ,
Zastępcy Kierownika Działu Techniczno-Gospodarczego,
Pełniącej nadzór nad pralnią

Cel stanowiska: Utrzymywanie w czystości bielizny, pościeli i odzieży szpitalnej.

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, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośrednich przełożonych o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach,
- 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:

- pranie i maglowanie bielizny, odzieży roboczej i ochronnej,
- transportowanie odzieży i bielizny z oddziałów do pralni i z pralni na oddziały,
- zszywanie i naprawa uszkodzonej bielizny i odzieży,
- utrzymywanie czystości na swoim stanowisku pracy,
- przebywanie na terenie pralni tylko w godzinach pracy,
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

Szczególne uprawnienia:

- zgłaszanie Kierownikowi Działu Techniczno – Gospodarczego, Zastępcy Kierownika Działu Techniczno-Gospodarczego, Pełniącej nadzór nad pralnią problemów dotyczących jakości świadczonych usług,
- zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy.

Odpowiedzialność:

- *odpowiedzialność materialna za bieliznę i pościel podlegające praniu w Pralni Szpitalnej oraz pozostające w użytkowaniu w Oddziałach Szpitalnych,*
- za użytkowanie sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcjami obsługi,
- za prawidłowy sposób użytkowania powierzonego mienia,
- za bezpieczeństwo pracy – wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami BHP,
- jakość (poprawność) wykonanych czynności.