

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Imię i Nazwisko :
2. Stanowisko: Kierownik Działu
3. Komórka organ./klinika, Dział Centralnej Sterylizacji i Dezynfekcji
4. Bezpośredni przełożony: (stanowisko) Naczelną Pielęgniarką
5. Stanowiska podległe: (stanowiska) pielęgniarka, dezynfektor Działu Centralnej Sterylizacji i Dezynfekcji
6. Zastępstwa :
7. Aktywne (kogo zastępuje) nie dotyczy
8. Pasywne (przez kogo jest zastępowany) Pielęgniarka
9. Zadania do realizacji <ol style="list-style-type: none">wdrażanie nowych technologii dezynfekcji i sterylizacjikontrola nad prawidłowym przebiegiem procesów: mycia, dezynfekcji, sterylizacji i transportu materiałów medycznychwspółpraca z komórkami organizacyjnymi współpracującymi z Działem Sterylizacjiwykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego wiążących się z zakresem pracy
10. Czynności do wykonywania w ramach powierzonych zadań: <ol style="list-style-type: none">nadzór nad prawidłową pracą urządzeń i sprzętu znajdującego się w CS.nadzór nad prawidłową organizacją na poszczególnych stanowiskach pracynadzór nad prawidłowym stosowaniem środków ochrony osobistejnadzór nad prawidłowym prowadzeniem obowiązującej w dziale dokumentacji i jej archiwizacjanadzór nad ważnością książeczek zdrowia pracownikówsprawowanie nadzoru nad obiegiem narzędzi i sprzętu dostarczonego do Sterylizatorniniezwłoczne podjęcie działania w przypadku wystąpienia awarii urządzenianadzorowanie nad obrotem materiałów niezbędnych do utrzymania ciągłości pracy Sterylizatorniopracowanie i nadzór nad realizacją rocznego planu zakupówwnoszenie o zakup niezbędnych materiałów i sprzętunaliczanie kosztów wykonywanych procedur dla poszczególnych komórek Instytutuopracowanie i nadzór nad budżetem DCSiDwspółpraca z komórkami organizacyjnymi szpitala
11. Zakres odpowiedzialności: <ol style="list-style-type: none">w zakresie Procesu XIV „Usługa sterylizacji i dezynfekcji” Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Środowiskiemprawidłowe funkcjonowanie DCSiDzachowanie tajemnicy zawodowej i służbowejprzestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego, dyscypliny pracy oraz przepisów BHP i p/pożarowychprawidłowe, terminowe i zgodne z przepisami wykonywanie powierzonych zadańszkody wyrządzone w wyniku zawinionego wykonania lub nierzetelnego wykonywania obowiązków pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami
12. Zakres uprawnień : <ol style="list-style-type: none">wybór sposobu realizacji powierzonych zadańwdrażanie zmian w praktyce zawodowejuczestnictwo w działaniach na rzecz podnoszenia jakości świadczonych usługprowadzenie szkoleń wewnątrz zakładowychsystematyczne doskonalenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych
13. Kontakty i współpraca z innymi stanowiskami : wewnątrz: z niezbędnymi stanowiskami, komórkami do realizacji powierzonych zadań na zewnątrz: z niezbędnymi stanowiskami, komórkami do realizacji powierzonych zadań

14. Wymagane kwalifikacje:	niezbędne	pożądane
wykształcenie	średnie medyczne i kurs kwalifikacyjny lub wyższe pielęgniarskie (magister) <i>lub</i> inne wyższe mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń w działalności podstawowej	specjalizacja w dziedzinie pielęgniarstwa epidemiologicznego, świadectwo kwalifikacyjne D, kursy szkolenia z zakresu zarządzania
umiejętności	organizacji pracy w zespole, konstruktywnego myślenia, rozwiązywania problemów, wnioskowania z poczynionych obserwacji, pracowitości	planowania pracy w warunkach stresu (lub) pracy w stresie
doświadczenie	6-letni staż pracy/3-letni staż pracy	mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym
cechy/predyspozycje	otwartość na zmiany dyspozycyjność sumienność, kreatywność	asertywność, odporność na stres
inne		

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis przełożonego)