

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Τεχνικός συντήρησης υποδομών

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.7	Τεχνικός συντήρησης υποδομών ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Οργανισμός
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ 'ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ'

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ 'ΒΟΣΤΑΝΕΙΟ' ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9830901071	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΚΛΙΒΑΝΙΣΤΩΝ-ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΩΝ-ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΤΩΝ	ΚΛΙΒΑΝΙΣΤΩΝ - ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΩΝ - ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΤΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
Ε. ΒΟΣΤΑΝΗ 48, 81100, ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποιεί όλες τις απαραίτητες εργασίες, για την αποστείρωση και κλιβανισμό των υλικών/εργαλείων κλπ., του Νοσοκομείου. Μεριμνά για την πιστή τήρηση όλων των διαδικασιών αποστείρωσης-κλιβανισμού που προβλέπονται.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΕΧΝΙΚΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Τα καθήκοντα του κλιβανιστή-αποστειρωτή υπό την εποπτεία του Προϊστάμενου Νοσηλευτή του Χειρουργείου είναι: - Η Διατήρηση του περιβάλλοντος και του εξοπλισμού καθαρού για την πρόληψη διασποράς μικροοργανισμών. - Η αποστείρωση, η διατήρηση και η οργάνωση των εργαλείων, η διατήρηση καθαρών των κλιβάνων, η παροχή βοήθειας στο υπόλοιπο προσωπικό του τμήματος της αποστείρωσης, για τη βέλτιστη ασφάλεια των ασθενών και του προσωπικού. -Συγκεντρώνει, προετοιμάζει και οργανώνει τα προς αποστείρωση χειρουργικά εργαλεία και προστατεύει το περιβάλλον από τη διασπορά παθογόνων μικροοργανισμών. -Συγκεντρώνει, καταγράφει και καθαρίζει τα χειρουργικά εργαλεία μετά το τέλος των χειρουργικών διαδικασιών και τα προωθεί στο πλυντήριο υπερήχων και τον κλίβανο. -Ευθύνεται για την απομάκρυνση των ορατών σωματιδίων και υγρών με την εφαρμογή των κατάλληλων υγρών και διαδικασιών ή εξοπλισμού, τον έλεγχο των εργαλείων για φθορά ή βλάβη, την καταγραφή των προς αντικατάσταση ή επιδιόρθωση εργαλείων. -Τοποθετεί τα εργαλεία στην κατάλληλη θέση μέσα στα πακέτα. Αντικαθιστά εργαλεία εάν κριθεί απαραίτητο. Τοποθετεί και αφαιρεί από τον κλίβανο τα πακέτα με τα εργαλεία ή τα υλικά. -Προετοιμάζει για επαναληπτική αποστείρωση εργαλεία και υλικά για μελλοντικές διαδικασίες. -Χειρίζεται τον εξοπλισμό της αποστείρωσης (κλιβάνους ατμού, αερίου, θερμότητας, πλυντηρίου υπερήχων κ.α.). -Καταγράφει την καλή λειτουργία και βαθμονόμηση του εξοπλισμού και αναφέρει κάθε πρόβλημα του εξοπλισμού στην προϊστάμενη του Χειρουργείου. -Καθαρίζει τους κλιβάνους και το λοιπό εξοπλισμό. -Διασφαλίζει την εφαρμογή όλων των τεχνικών ελέγχου των λοιμώξεων σύμφωνα με την πολιτική του τμήματος για τη διατήρηση ενός ασφαλούς περιβάλλοντος. -Συμμορφώνεται με τις πολιτικές του τμήματος, τις διαδικασίες, τους σκοπούς, τα προγράμματα διασφάλισης ποιότητας, τα πρότυπα ασφάλειας και ελέγχου των λοιμώξεων. -Συμμετέχει στην προετοιμασία των αναφορών και της γραπτής τεκμηρίωσης των κύκλων της αποστείρωσης, των ελέγχων για την ύπαρξη σπόρων. -Εκτελεί εβδομαδιαίο έλεγχο για σπόρους σε όλους τους κλιβάνους. Τεκμηριώνει τα αποτελέσματα των ελέγχων. -Καθαρίζει και αποστειρώνει τον εξοπλισμό και τα υλικά από άλλα τμήματα του νοσοκομείου. -Μεταφέρει με ασφάλεια τον αποστειρωμένο εξοπλισμό και τα υλικά στο χώρο του χειρουργείου ή των υπολοίπων τμημάτων του νοσοκομείου. -Αποθηκεύει τα πακέτα των αποστειρωμένων εργαλείων σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες έτσι ώστε όλο το προσωπικό να μπορεί να έχει εύκολη πρόσβαση και να τα καταμετρά γρήγορα. -Διασφαλίζει την ύπαρξη αποθέματος αποστειρωμένων υλικών, ελέγχει την ημερομηνία λήξης και ενημερώνει για την αντικατάστασή τους. -Ενημερώνει για την παραγγελία όλων των απαραίτητων υλικών για την αποστείρωση. - Αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο περιστατικό στον τομέα αρμοδιότητάς του - Διατυπώνει αιτήματα προμήθειας υλικών που τείνουν να ελλείψουν.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Πιστοποιητικό άδειας από τη Δημόσια Σχολή Απολυμαντών του Υπουργείου Υγείας.
Γνώσεις	- Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας - Γνώση διαδικασιών και λειτουργιών που σχετίζονται με την ειδικότητά του. - Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	Όχι	