

Zakres obowiązków – ZAŁĄCZNIK NR 2

Realizacja działań w zakresie obsługi ciśnieniowych i elektryczno-parowych sterylizatorów medycznych oraz innych prac porządkowych w SZPZLO Warszawa-Ochota przez osobę fizyczną - w ramach umowy zlecenia.

- przyjmowanie zestawów narzędzi i materiałów opatrunkowych do sterylizacji;
- kwalifikowanie sprzętu i wyrobów medycznych do procesów sterylizacji sprzętu, którego efektem jest wyrób bezpieczny w użyciu;
- wykonywanie testów funkcyjnych, pakietowanie, konserwacja wyrobów medycznych do procesu sterylizacji;
- zgrzewanie i znakowanie pakietów;
- ustalanie i zaznaczanie na pakiecie daty sterylizacji i daty ważności;
- oznakowanie pakietów i stosowanie narzędzi kontroli procesu, zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami;
- przygotowanie wsadu do sterylizatora, udokumentowanie wsadu, nadzorowanie skuteczności procesu przy zastosowaniu wskaźników kontroli zgodnymi z obowiązującymi normami i przepisami, monitorowaniem parametrów fizycznych procesu;
- umieszczanie gotowych pakietów w sterylizatorach i ich programowanie;
- przeprowadzanie sterylizacji przy użyciu odpowiednich metod i urządzeń;
- wyjmowanie wsadów ze sterylizatorów;
- dokonywanie kontroli parametrów fizycznych i biologicznych procesu sterylizacji w sterylizatorach parowych;
- wydawanie do placówek sterylnych pakietów z zastosowaniem zabezpieczenia na czas ich transportu;
- znajomość rodzajów opakowań używanych do zapakowania narzędzi do sterylizacji;
- utrzymanie stanowiska pracy w należyтым porządku i czystości, uzupełnienie materiałów eksploatacyjnych na stanowisku pracy;
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji w sterylizacji oraz właściwe jej zabezpieczenie;

Miejsce wykonywania usług – Przychodnia ul. Skarżyńskiego 1

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Technicznego
SZPZLO Warszawa-Ochota
Kinga Jala