



Cernavoda, str.Gheorghe Doja nr.1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon Secretariat: 0787 265 833 Telefon fisier: 0241 237812;
e-mail: spitalcernavoda@yahoo.com ; secretariat1@spitalul-cernavoda.ro ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
Certificat ISO SR EN ISO 9001:2015

*Aprob,
Manager Interimar,*

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Secția: Întreținere clădiri și instalații de apa, lumina și încălzire

Denumirea postului: Muncitor I / Electrician

Poziția în COR –

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:

Studii: medii/generale

Perfecționări/specializări : in domeniu

2. Funcția corespunzătoare: de execuție

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii si cu personalul;
- Aptitudini și cerințe specifice;

4. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

- de subordonare : manager, șef serviciu logistic administrativ;

b. Colaborare:

- cu secțiile, compartimentele, laboratoarele ș serviciile din cadrul unității care au legătură cu specificul activității sale

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

b. îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa Postului;

c. Calitatea

- asigurarea funcționarii activității conform reglementărilor legale în vigoare;

- update permanent privind instruirea și autoinstruirea privind activitatea de asigurare a pazei și a intervenției în cazul producerii unor situații de urgență;

d. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

e. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 8 ore zilnic de la ora 8.00 – 16.00 de luni pana vineri

f. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

g. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

h. Program de lucru:

Activitatea curenta in cadrul serviciului conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare:

Activitatea este efectuată de la ora 8.00 – 16.00 de luni pana vineri

i. Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii.
- Fisa postului este valabila pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de munca, putând fi reînnoita in cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

III. Atribuțiile postului:

-Asigura și răspunde de exploatarea corecta a instalațiilor de alimentare cu energie electrica de la partea de branșament joasa tensiune a Postului General de Transformare și pana la terminalele consumatoare;

-Asigura și răspunde de obținerea autorizațiilor necesare exercitării meseriei de electrician, de vizarea periodica a acestora pe domeniile de activitate precizate de lege;

-Asigura și răspunde de buna funcționare a instalațiilor de paratonier, acolo unde este cazul, de verificarea periodica a acestora și de refacerea continuităților acolo unde acesta au fost întrerupte din diverse motive;

-Asigura și răspunde de eliminarea din circuitele electrice în exploatare a tuturor improvizațiilor și intervențiilor neavizate și neautorizate; patroanelor necorespunzătoare sau a altor tipuri de siguranțe neomologate;

-Asigura și răspunde de integritatea și completarea tuturor tablourilor electrice de distribuție, de existența în interiorul acestora a schemelor de alimentare precum și de inscripționarea tuturor circuitelor deservite;

-Asigura și răspunde de respectarea tuturor normelor P.S.I. și PROTECTIA MUNCII. care reglementează intervenția în instalațiile de forță, de utilizarea numai a echipamentelor și sculelor omologate și verificate corespunzător;

-Asigura și răspunde de buna funcționare a lămpilor automate de iluminat ce intra în acțiune la căderea curentului electric, răspunde de verificarea periodică a acestora, de starea de funcționare a lămpilor și a acumulatorilor;

-Asigura și răspunde de dotarea cu covoare de cauciuc electroizolante aferente tablourilor electrice de distribuție;

-Asigura și răspunde de funcționarea corespunzătoare a tuturor electromotoarelor ce dotează instalații, utilaje, echipamente, de repararea și recondiționarea acestora atunci când este necesar;

-Asigura și răspunde de calitatea lucrărilor, a înlocuirii tuturor neajunsurilor apărute în instalația electrică: înlocuirea becurilor și a lămpilor fluorescente arse, înlocuirea prizelor, a ștecherelor, a fasungurilor, a întrerupătoarelor, a contoarelor, a altor elemente de comanda sau activare care se defectează sau se ard;

-Asigura și răspunde de buna funcționare a panoului general de transformare, a echipamentelor din dotarea acestuia precum și a existenței tuturor echipamentelor și a planurilor necesare unei intervenții în acest punct;

-Asigura și răspunde de buna funcționare a gospodăriei de apă a tuturor echipamentelor care concură la exploatarea apei din subteran, depozitarea și pomparea acestora în stațiile de hidrofoare, precum și de buna funcționare a instalațiilor de automatizare care deservește aceste echipamente;

-Participa la execuția de lucrări în construcții, realizând instalații electrice și alte lucrări specifice necesare îmbunătățirii activităților sau ca urmare a deciziei de schimbare a destinației unor spații, cu respectarea legislației în domeniu;

-Verifica vasele de condens de la bloc operator și sterilizare;

-Verifica și răspunde de funcționarea pompei de la ape reziduale din bloc alimentar și spălătorie;

-Verifica și răspunde de funcționarea stației de compresoare;

-Verifica zilnic consumul de oxigen notând în registru;

-Verifica și răspunde de funcționarea instalației de iluminat exterior;

-Răspunde la solicitările pe telefonul mobil pus la dispoziție de unitate;

-Răspunde de închiderea și deschiderea ușilor cu program special conform programului stabilit de conducerea unității;

-Monitorizează funcționarea grupului electrogen notând în registru timpul de funcționare al acestuia; informează șeful ierarhic superior despre eventualele disfuncționalități ale grupului electrogen sau de intrarea în avarie a acestuia;

ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA:

- Sa își însușească și sa respecte normele de securitate și sănătate în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- Sa desfășoare activitatea în așa fel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;

- Sa aducă la cunoștința conducătorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de îndată pe conducătorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare , corespunzător scopului pentru care a fost acordat ;
- Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice si clădirilor si utilizează corect aceste dispozitive;
- Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mijloacele de transport si alte mijloace de producție;
- Sa coopereze, atât timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si condițiile de munca sunt sigure si fără riscuri pentru securitate si sănătate, în domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atât timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricăror masuri si cerințe dispuse de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății si securității lucrătorilor;
- Sa dea relațiile solicitate de organele de control si de cercetare în domeniul securității si sănătății în munca

A. Atribuții generale: conform ROF

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Răspunde în fața managerului și a coordonatorului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- Obligația de a utiliza judicios baza materială
- Obligația de a informa coordonatorul de compartiment și managerul în cazul existentei unor nereguli, abateri, sustrageri ,etc.
- Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare
- Execută orice sarcină de serviciu din partea managerului și a coordonatorului de compartiment în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale
- Obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului;
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform Legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență

- a. Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. Să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- j. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun:**
 - Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

C. Atribuțiile specifice postului

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

V. Limite de competență

- a) Își desfășoară activitatea în cadrul serviciului, conform reglementarilor legale în vigoare.
- b) Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;
- c) Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementarilor în vigoare;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității :

Portarul are următoarele atribuții privind sistemul de management al calității:

- a) Respectă și aplică prevederile documentelor Sistemului de management al calității, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respectă și aplică reglementările Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.
- b) Răspunde de calitatea activității desfășurate;
- c) Răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare, în scopul întocmirii corecte a documentelor;
- d) Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform lefii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criterii de evaluare:

Perioada de evaluare: anuală, după următoarele criterii, conform legislației în vigoare:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, păstrarea confidențialității datelor;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, comportament etic;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. Comunicarea cu pacienții/apartenenții, personalul medical, păstrarea confidențialității datelor;
8. Condiții de muncă.

IX. Precizări

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Avizat coordonator compartiment

.....

.....

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura _____

Data _____