



Cernavoda, str. Gheorghe Doja nr. 1A, județul Constanța; 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 Sanitară: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Secția: Întreținere clădiri și instalații de apă, lumină și încălzire

Denumirea postului: Muncitor I / Instalator

Poziția în COR –

I. Descrierea postului:

Criteria de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Studii: medii/generale

Perfecționări/specializări : în 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 și 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 și serviciile din cadrul unității care au legătură cu specificul activității sale

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea

- îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa Postului;

b) Calitatea

- asigurarea funcționării 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;

c) Costuri:

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

d) Timp:

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

e) Utilizarea resurselor:

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

f) 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;

g) Program de lucru:

- Activitatea curentă în cadrul serviciului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu

prevederile legale în vigoare:

Activitatea este efectuată de la ora 8.00 – 16.00 de luni până vineri.

h) Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.
- Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

III. Atribuțiile postului:

- Verifică și asigură starea de funcționare a instalațiilor de canalizare, sanitare și a instalațiilor pentru stingerea incendiilor cu scopul de a depista eventualele defecțiuni;
- Identifică și analizează natura defecțiunilor apărute și cauzele care le-au generat, defectele apărute sunt localizate și identificate după manifestări specifice: neetanșeități la îmbinări, colmatări, obturări și/sau blocări de vane și ventile, etc;
- Identifică rapid și precis cauzele ce au produs defectele, precum și materialele, piesele sau subansamblele defecte;
- propune soluții tehnice de remediere a defectelor constatate care sunt comunicate cu operativitate șefului ierarhic superior;
- Asigură condițiile necesare efectuării lucrărilor de reparații prin alegerea corespunzătoare a materialelor, pieselor și sculelor în raport cu defecțiunea apărută;
- Lucrările de reparații sunt efectuate conform normativelor și instrucțiunilor tehnice ale instalațiilor sanitare;
- Verifică și răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- Răspunde prompt solicitărilor, atunci când apar defecțiuni ale instalațiilor de alimentare cu apă, de încălzire și de canalizare. În cazul în care se constată o inundare a zonei defecte care nu poate fi remediată în acel moment întrerupe alimentarea cu apă în zona respectivă, iar dacă exista pericol de scurt circuit care poate afecta personalul din zonă sau instalații și dispozitive medicale anunță de urgență personalul medical să părăsească zona respectivă și electricianul de serviciu;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informații prin întocmirea de rapoarte de întreținere – reparații dacă este cazul;

- Răspunde de menținerea în permanență a curățeniei la locul de muncă în timpul și după efectuarea reparațiilor;
- Conduce autoturismele din dotarea spitalului, dacă este cazul, așa încât activitatea serviciului să fie cât mai operativă, în limitele respectării temeiului legal;
- Cunoaște și respectă normele de întreținere a echipamentelor, instalațiilor, clădirilor, precum și normele privitoare la securitatea echipamentelor;
- Verifică la intrarea în tură bazinul de apă al spitalului astfel încât să se asigure ca nu există pierderi de apă și nivelul apei este corespunzător;
- Verifică vizual și auditiv la intrarea în tură funcționalitatea pompelor de apă;
- Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
- Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
- Răspunde de exploatarea și întreținerea corespunzătoare a aparaturii din dotarea atelierului în care lucrează, precum și de verificarea și asigurarea securității echipamentelor nemedicale;
- Participă la solicitare, la îndepărtarea gheții și zăpezii de pe aleile spitalului, la întreținerea spațiilor verzi și aleilor spitalului, precum și la alte solicitări din partea colegilor pentru rezolvarea cât mai rapid a situațiilor de avarii apărute;
- Dacă nu este solicitat la intervenții, are obligația să îndeplinească oricare alte sarcini stabilite de conducerea unității, șef birou, șef serviciu, pentru folosirea integrală a timpului normat de lucru, astfel să conducă în final la realizarea strategiilor Spitalului;
- Execută inspecția vizuală a instalației de oxigen – stocatorul de oxigen, gradul de umplere, presiunea și elementele auxiliare (vaporizatoare și conducte) și comunică ierarhic dacă constată valori de sub 600 mc grad de umplere și o presiune de sub 4,4 bari;
- De asemenea curăță vaporizatoarele și conductele de gheață și zăpadă cu ajutorul unei măști. Inspectează vizual și stația de back-up și constată valorile normale de presiune și gradul de umplere al buteliilor. În condițiile constatării unei presiuni de sub 4.5 bari anunță imediat telefonic șeful ierarhic;
- La terminarea turei de lucru, are obligația să consemneze în registru de tură modul de funcționare a instalațiilor, defecțiunile constatate, urgența și remedierea lor;
- În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale are obligația să asiste la cântărirea deșeurilor infecțioase în momentul preluării lor de către firma specializată și să semneze anexele de cântărire.

ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ:

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregtarea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul instituției, 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;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 3) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- 4) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 5) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 sau de activitate;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 11) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 14) Să respecte și aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 17) Să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe stupefiante în timpul lucrului.

A. Atribuții generale: conform ROF

- 1) Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de muncă;
- 2) 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;
- 3) Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- 4) Răspunde în fața managerului și a coordonatorului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- 5) Obligația de a utiliza judicios baza materială;
- 6) Obligația de a informa coordonatorul de compartiment și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri etc;
- 7) Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;

- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- 11) 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:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- 4) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 5) 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;
- 6) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- 10) Să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- 11) Să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

C. Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență

- 1) Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;

- 2) La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
 - 3) 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;
 - 4) Să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
 - 5) Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
 - 6) Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
 - 7) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - 8) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
 - 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - 10) 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.

IV. Responsabilități:

- 1) Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- 2) Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- 3) Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- 4) Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- 5) Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;
- 6) Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor pentru situații de urgență;
- 7) Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență:

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

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității :

Instalatorul are următoarele atribuții privind sistemul de management al calității:

- 1) 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;
- 2) Răspunde de calitatea activității desfășurate;

- 3) Răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare, în scopul întocmirii corecte a documentelor;
- 4) Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- 1) Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile;
- 2) 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/apartinătorii, personalul medical, păstrarea confidențialității datelor;
- 8) Condiții de muncă.

IX. Delegarea de atribuții și competențe:

- În condițiile în care un salariat din aceeași categorie profesională se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată, detașare, suspendare etc) acestea vor fi preluate și asigurate de către un alt salariat din aceeași categorie profesională pentru toată perioada de absență.

X. 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 _____