



FISA POSTULUI

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL IERARHIC AL POSTULUI

a. Conducere/coordonare :

b. **Executie : x**

2. DENIMIREA POSTULUI : ELECTRICIAN

a. COD COR : 741307

b. NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI DE POST:

3. **LOCATIA DIN ORGANIGRAMA:** Deservire grup electrogen , Formatie muncitori

4. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :** Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile electricianului.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: *școală profesională/școală generală plus curs calificare electrician, autorizatie ANRE tip B;*

2. Perfectionari (specializari): electrician autorizat ANRE tip B;

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : nu este cazul;

4. Limbi străine (necesitate si nivel) cunoscute: nu este cazul;

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

a. Capacitate de comunicare

b. Capacitate de colaborare si lucrul in echipa

c. Adaptabilitate la conditii variate de lucru, specifice diferitelor situatii epidemice

d. Spirit de observatie, vigilenta, rezistenta la stres;

e. Rezistenta la efort fizic;

6. Cerinte specifice:-

7. Competenta manageriala: nu este cazul;

C. Atributiile postului:

ATRIBUTII GENERALE:

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin;
2. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta);
3. Efectueaza triajul epidemiologic prin autodeclarare si semnare in registrul de triaj;
4. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. Anunta seful ierarhic superior in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical (data inceperii si terminarii perioadei de absenta);
5. Efectueaza controlul medical periodic impus de legislatia in vigoare;
6. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
7. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului;
8. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii;
9. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
10. Are o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie;
11. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte;
12. Respecta programul de lucru, programarea de concedii de odihna – daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate;
13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
14. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii;
15. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
16. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
17. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor);
18. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru , protocoalele, regulamentele specifice locului de munca;
19. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii;
20. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza;
21. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio etc) sau pe rețelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului;
22. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior;
23. Sesizeaza sefului ierarhic orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.

ATRIBUTII SPECIFICE:

1. Executa operatiuni si lucrari care vizeaza instalatia electrica la utilajele si instalatiile tehnologice din unitate, in scopul functionarii acestora in conditii optime si al prevenirii defectiunilor de natura electrica, in limitele prevazute in autoriztia pe care o detine;

2. Realizeaza lucrari complexe de intretinere a componentelor de actionare si comanda a utilajelor si instalatiilor tehnologice, in scopul prevenirii defectiunilor de natura electrica, in limitele prevazute in autorizitia pe care o detine;
3. Efectueaza subansamble, lucrari de montaj/demontaj utilaje si instalatii in limitele prevazute in autorizitia pe care o detine;
4. Executa lucrari de reparatii la instalatiile electrice ale utilajelor si instalatiilor tehnologice in limitele prevazute in autorizitia pe care o detine;
5. Efectueaza lucrari de demolare si recuperare a materialelor din instalatiile electrice demontate;
6. Verifica protectia prin legare la nul si/sau impamantare;
7. Executa lucrari de refacere a legaturilor de impamantare, cu respectarea normelor de Securitate si Sanatate a Muncii;
8. Executa lucrari de intretinere a componentelor de actionare si comanda a utilajelor si instalatiilor tehnologice;
9. Efectueaza control final al instalatiilor de automatizare, inclusiv executarea panourilor de asimilare necesare verificarii acestor instalatii in limitele prevazute in autorizitia pe care o detine;
10. Inainte de inceperea fiecărei lucrari delimiteaza zona de lucru conform normelor de Securitate si Sanatate a Muncii, intrerupe tensiunea, verifica lipsa tensiunii si legarea la pamant si in scurtcircuit;
11. Monteaza corpurile de iluminat;
12. Remediază defectiunile provocate de scurtcircuit in instalatiile electrice si ia masuri pentru prevenirea lor;
13. Verifica periodic integritatea izolatiilor si a carcaselor;
14. Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonatii acestuia in realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei in limitele respectarii temeiului legal;
15. Execută reparațiile și lucrările de întreținere necesare instalațiilor și inventarului din dotare in limitele prevazute in autorizitia pe care o detine;
16. Aduce la cunoștință conducerii orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor din instituție sau orice alte evenimente petrecute în timpul executării serviciului;
17. Folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității si răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
18. Participă la instruirile periodice, privind normele de protecția muncii;
19. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
20. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
21. Asigură păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
22. Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
23. Se preocupă de actualizarea cunostințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
24. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
25. Execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale;
26. Raspunde de curatenia la locul de munca.

Obligații și responsabilități care derivă din legislația/normele în vigoare:

- Regulamentul de ordine interioara al unitatii* - Cunoaște și respectă normele R.O.I.
- Regulamentul de organizaresi functionare* - Cunoaște și respectă normele R.O.F.
- *Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati* - Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
- *Contract Colectiv de Munca* - Cunoaste si respecta prevederile Contractului Colectiv de Munca la nivel de unitate
- *Confidentialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal* - Legea nr.190 / 2018
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016

privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

- *Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale* - O.M.S nr. 1101/2016 -

- a) Respecta precauțiunile universale (spălarea mainilor, utilizarea echipamentului de protecție, etc)
- b) Respecta măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unei epidemii

- *Securitate și sănătate în muncă* - Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare

Își desfășoară activitatea, în baza titlurilor oficiale de calificare în profesia detinută 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. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor, are următoarele obligații:

- a. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat adaptat activităților efectuate
- b. 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 .
- c. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- e. 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;
- f. 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 său de activitate;
- g. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- h. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita competențelor

- *Gestionarea deșeurilor* - O.M.S. nr. 1226 /2012-

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
- b) colectarea și separarea la sursă a diferitelor tipuri de deșuri în funcție de tipul și natura acestora: menajere, reciclabile (hartă/carton, plastic și metal, sticlă).

- *Dispozitii generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare* - Legea Nr. 307/2006 – OMS. nr. 146/1427/ 24.10.2013

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) 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;

e) să coopereze cu salariații desemnați de angajator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

a) Respecta instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției;

b) Participa, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor;

c) Anunța, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

d) Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

e) Respecta și duce la îndeplinire, întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.

- Legat de disciplina muncii

a) Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității;

b) Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;

c) Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;

d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive

e) Pastrează o legătură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;

f) Acorda servicii în mod nediscriminatoriu;

g) Raspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul sau de activitate;

h) Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.

- Managementul calității

1. Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului

2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare.

3. Participă la instruirii și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea

comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consultă materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție.

4. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului / intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

5. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor.

6. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

7. Să cunoască să respecte politica managementului referitoare la calitate

8. Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

I. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: - se subordonează: subordonat Director Financiar Contabil/ Șef formație muncitori;

- are în subordine: *nu este cazul*

b) Relații funcționale: cu toate secțiile /compartimentele/birourile.

c) Relații de control : *nu este cazul*

d) Relații de reprezentare: *nu este cazul*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *nu este cazul*

b) cu organizații internaționale: *nu este cazul*

c) cu persoane juridice private: *nu este cazul*

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Șef formație muncitori

3. Semnătura:.....

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:.....

3. Data:.....

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:.....

2. Funcția: Director financiar contabil

3. Semnătura

4. Data