

M O D E L

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „SF. APOSTOL ANDREI” CONSTANTA

AVIZAT
SINDICAT SANITAS

APROBAT,
MANAGER,
Prof. Univ. Dr. Toftcean Ioan-Tiberiu



FIȘA POSTULUI

muncitor calificat – lacatus mecanic - Serviciul Tehnic

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat :
2. Denumirea postului : muncitor calificat 1 (lacatus mecanic)
3. Poziția în COR – cod lacatus mecanic
4. Marca :
5. Locul de muncă: formația: Posturi fixe - Muncitori
6. Nivelul postului : de executie

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare :- coordonator formație Posturi fixe
- șef Serviciu Tehnic
2. De colaborare : cu secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității care au legatura cu specificul activității sale
3. Funcționale : cu celelalte formații de lucru din Serviciul Tehnic
4. De reprezentare : nu e cazul

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii : generale
2. Cursuri de perfecționare în specialitate : în domeniu
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului :
 - 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:
- organizarea timpului de lucru
 - 3.2. Efort intelectual: corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
 - 3.3. Aptitudini deosebite: abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență
 - 3.4. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului
4. Responsabilitatea implicată de post :
 - 4.1. Responsabilitatile care privesc activitățile specifice postului: cele rezultate din Regulamentul de Organizare și Funcționare, Contractul Individual de Munca, Contractul Colectiv de Munca și Instrucțiunile specifice privitoare la postul său;
 - 4.2. Să respecte ordinea și disciplina;
 - 4.3. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;
 - 4.4. Să respecte regulile de sanătate și securitate în munca și situații de urgență prevăzute în legislația specifică domeniului său de activitate.
 - 4.5. Confidentialitate

A. ATRIBUȚII SPECIFICE:

1. Răspunde de supravegherea stocatorului de oxigen, a instalației de vaporizare și de asigurarea presiunii necesare de oxigen în Spital;

2. Verifica continuu functionarea corecta a instalatiilor vaporizare a oxigenului si ia masuri de prevenire a inghetarii conductelor prin care trebuie sa circule oxigen gazos;
3. Tine evidenta consumului zilnic de oxigen si semnaleaza ierarhic anomalile constatate.
4. Supravegheaza descarcarea cisternei de oxigen lichid si inregistreaza parametrii specifici inainte de descarcare si dupa descarcare;
5. Tine evidenta tuburilor de oxigen comprimat pe serii, capacitati si tipuri de tuburi, cunoaste punctele de consum oxigen comprimat si necesarul acestora.
6. Asigura prompt necesarul de tuburi de gaze la cererea telefonica a sectiilor de lucru din spital;
7. Depoziteaza in conditiile de siguranta si in conformitate cu reglementarile legale, tuburile de oxigen comprimat.
8. Asigura legatura cu magazia centrala in ce priveste gestiunea tuburilor, primirea si returnarea lor si evidenta consumului de oxigen lichid si comprimat (tuburi);
9. Asigura asistenta tehnica firmelor specializate care executa lucrari de interventie in spital;
10. În cazul apariției unor defecțiuni care pun în pericol functionarea instalatiilor sau asigurarea secțiilor cu oxigen anunță imediat șefii ierarhici și ia măsuri pentru limitarea pericolelor;
11. În caz de avarii la instalații participă împreună cu celelalte formații de interventie la remedierea starii de lucruri;
12. Își organizează locul de muncă astfel incat prin activitatea desfasurata sa nu stanjeneasca buna desfasurare a actului medical;
13. Intervine la instalatii in conformitate cu prevederile normelor/programelor de intretinere specifice;
14. Semnalează șefului direct din timp necesarul de materiale pentru buna întreținere a sectorului încredințat;
15. Stabilește împreună cu șeful direct cauzele distrugerii produse pe sectorul de activitate;
16. Utilizează sculele și aparatura din dotare în mod judicios având grijă să nu fie deteriorate;
17. Răspunde de mijloacele fixe primite, spre a nu fi deteriorate;
18. In perioada in care nu sunt solicitari la interventii in cadrul spitalului, executa alte servicii in conformitate cu necesitatile curente stabilite de conducere, pentru folosirea integrala a timpului de munca zilnic.
19. Își organizează locul de muncă astfel incat prin activitatea desfasurata sa nu stanjeneasca buna desfasurare a actului medical;

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul Intern al Spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța, precum și prevederile Codului de etică și conduită profesională.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Cunoaște și respecta prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. Responsabilitati privind Situatiile de urgenta:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;
- sa acorde ajutor atâta cât este rational posibil oricarui salariat aflat într-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. Responsabilitati privind sanatatea si securitatea in munca:

- să-și 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.
- utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
- sa efectueze controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare

C. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
3. Cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management al calității aplicabile în activitatea proprie;
4. Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite la nivel de unitate, precum și la cele specifice locului sau de muncă.

MANAGER

Prof.Univ.Dr. Tofolean Ioan-Tiberiu

SEF SERVICIU TEHNIC

Ing. Zanfir Liliana Loredana

COORDONATOR FORMATIE

Posturi fixe - Muncitori

Ing. Antohi Gheorghe

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele și prenumele _____

Data _____