

FIȘA POSTULUI

muncitor calificat – instalator apa canal - Serviciul Tehnic

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat :
2. Denumirea postului : muncitor calificat (instalator apa canal)
3. Poziția în COR – cod instalator apa-canal
4. Marca :
5. Locul de muncă: Formatii muncitori intretinere si reparatii
6. Nivelul postului : de executie

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare: - Coordonator formatii muncitori intretinere si reparatii;
2. De colaborare : cu secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității care au legatura cu specificul activității sale
3. Funcționale : cu celelalte formatii de lucru din cadrul Serviciului Tehnic
4. De reprezentare : nu e cazul

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii : generale
2. Cursuri de perfecționare în specialitate : în domeniu
3. Dificultatea operațiilor specifice postului :
 - 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiilor 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. Răspunde pentru indeplinirea responsabilitatilor care privesc activitatile specifice postului: cele rezultate din Regulamentul de Organizare si Functionare, Contractul Individual de Munca, Contractul Colectiv de Munca si Procedurile de Lucru privitoare la postul său.
 - 4.2. Răspunde pentru păstrarea confidențialității tuturor datelor si informațiilor de serviciu.
 - 4.3. Răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor care ii revin.
 - 4.4. Răspunde pentru prejudiciile create ca efect al activității sale necorespunzatoare.
 - 4.5. Răspunde pentru îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;

A. ATRIBUTII SPECIFICE

1. Răspunde de buna functionare si întreținerea instalațiilor de apă potabila, incendiu și canalizare din spital;
2. Preia prompt si periodic din Registrul de defectiuni problemele specifice si se ocupa de rezolvarea acestora in timp util;
3. Execută competent toate lucrările din spital care i-au fost încredințate de către șeful ierarhic superior;
4. Intocmeste Fise de lucru pentru lucrarile repartizate si executate pe care le prezinta sefului ierarhic superior pentru avizare, inainte de inceperea lucrarilor; ridica (dupa caz) de la magazia atelierului, materialele necesare executarii lucrarilor repartizate;
5. Dupa terminarea lucrarii semneaza Fisa de lucru la imputernicitul sectiei unde a executat lucrarea de intretinere-reparatie si apoi o prezinta sefului ierarhic superior ;
6. Atunci cand este solicitat de seful ierarhic, participa activ la activitatile de desfundare a conductelor de canalizare, de asanare a subsolului tehnic si de restabilirea a starii normale de lucru in spital;
7. În caz de necesitate actioneaza pentru inlaturarea sau limitarea avariilor de la toate instalatiile (sanitare, încălzire, lăcătușerie) luând primele măsuri, dupa care anunța șefii direcții pentru remedierea defectiunilor;
8. Își organizează locul de muncă astfel incat prin activitatea desfasurata sa nu stanjeneasca buna desfasurare a actului medical;
9. La solicitarea sefilor ierarhici, are obligatia de a prelua temporar sarcinile de serviciu ale colegilor aflati in concediu de odihna/ medical, in limita competentelor pe care le are;
10. Semnalează din timp șefului direct necesarul de materiale pentru buna întreținere a sectorului încredințat;
11. Intervine la instalatii in conformitate cu prevederile normelor/programelor de intretinere specifice;
12. Stabilește împreună cu șeful direct cauzele distrugerii produse pe sectorul de activitate;
13. Utilizează sculele și aparatura din dotare în mod judicios având grijă să nu fie deteriorate;
14. Răspunde de mijloacele fixe din dotarea atelierului spre a nu fi deteriorate;
15. 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 si cu competentele profesionale certificate.

B. RESPONSABILITATI 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 interzisa 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.
- Nu părăsește locul de muncă în timpul serviciului. In cazuri exceptionale, părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul șefului ierarhic superior, interdicție valabila si la terminarea programului de lucru, atunci când întârzie din motive clar justificate sau nu se prezintă schimbul.
- 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 si Functionare și Regulamentul Intern al Spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța, precum si 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.

- 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 superior 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 șeful 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 respectă 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 atata cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-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 instruiți, 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

SEF SERVICIU TEHNIC

COORDONATOR FORMATII

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

Semnătura _____

Numele si prenumele _____

Data _____