



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI
SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel.: 0254/544321
Fax: 0254/543611

e-mail: spitalurgentapetrosani@netlog.ro
Web: www.spu-petrosani.ro

APROBAT
MANAGER
DR. Vasilescu Alin



FISA POSTULUI

Postul: INGINER

Cod COR 2149

Numele și prenumele titularului: _____

Locul de muncă: Atelier intretinere

Nivelul postului: S

Cerințele postului:

Studii : SUPERIOARE

Experiența: _____

Relații organizatorice:

Ierarhice: MANAGER, DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL, SEF ATELIER

Funcționale: CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL

De colaborare: CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE

Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

1. Respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității;
2. Respecta regulamentul intern;
3. Respecta procedurile stabilite la nivelul secției/compartimentului aferente postului;
4. Respecta programul de lucru, semnează condica de prezență la venirea și la plecarea de la serviciu(pontaj electronic);
5. Îndeplinește atribuții de serviciu stabilite de conducerea unității compatibile cu postul pe care-l ocupă și cu pregătirea profesională;
6. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
7. Se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
8. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
9. Păstrează confidențialitatea datelor;

Are in principal urmatoarele atributii, specifice:

- asigura buna organizare a formatiilor de lucru pentru meseriile de lacatusi, electricieni, instalatori , sudori, fochisti,, liftieri, operatori statie oxigen, zidari, vopsitori in care scop intocmeste graficele de lucru prin repartizarea locurilor de munca dupa necesitatile unitatii , precum si pontajul orelor lucrate;
- raspunde de buna functionare a instalatiilor electrice, de apa, de canalizare, instalatii termice, aer comprimat, oxigen medicinal, etc,;
- asigura indrumarea tehnica a formatiilor de lucru si participa direct la realizarea unor lucrari de reparatii de natura electromecanica;
- intocmeste graficele de lucru si pontaje pentru oamenii din subordine
- efectueaza instructajul periodic de protectia muncii si respectarea normelor P.S.I. la personalul din subordine;
- urmareste termenele de scadenta la verificari periodice a utilajelor, echipamentelor si A.M.C. si stabileste metodele de reautorizare
- raspunde de utilizarea judicioasa a materialelor si a timpului de lucru , a procesului de munca stabilit si urmareste stabilirea disciplinei in munca;
- in caz de necesitate participa efectiv la lucrarile de reparatii repartizate formatiilor;
- elaboreaza impreuna cu personalul de intretinere si reparatii graficul de revizii si reparatii ale echipamentelor si instalatiilor auxiliare
- ia masuri pentru respectarea normelor de igiena, a normelor de protectia muncii, de prevenire a incendiilor la locurile de munca, repartizate membrilor formatiei;
- raporteaza zilnic asupra activitatii formatiei si aprecierii nominale asupra lucrarilor executate si a greutatilor intampinate;
- raspunde de buna gospodarire si utilizare a sculelor, aparatelor si utilajelor din dotare;
- bonifica si foloseste in mod rational materialele si piesele de schimb primite;
- colaboreaza cu Serviciul Administrativ, Aprovizionare si cu personalul tehnico-ingineresc din spital, in scopul realizarii sarcinilor formatiei sale si al bunului mers al activitatii , executa alte sarcini stabilite sau atribuite de seful ierarhic si de conducatorul unitatii;
- .-indeplineste orice alta atributie de activitate curenta, stabilita de conducerea directa cu respectarea N.P.M si normelor P.S.I.
- raspunde de respectarea disciplinei in munca, a prevederilor ROF, ROI, NTS, PSI si a celorlalte norme in vigoare

Atributii si responsabilitati cu privire la Securitatea si Sănătatea în Muncă si Situatiile de Urgenta:

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din legea securitatii si sanatatii in munca, nr 319/2006, lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii si responsabilitati pe linia securitatii si sanatatii in munca:

1. Inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca.

2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:

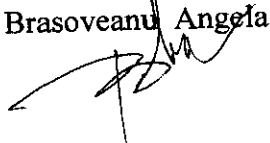
- a. starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;
- b. curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediază neregula constatata;

3. După luarea în primire a locului de muncă ia de la conducătorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. Pregătește locul de muncă pentru lucru:
 - a. verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită, prin conducătorul locului de muncă, să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite;
 - b. pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare. Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens;
5. Pe măsura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă;
6. Dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.
7. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.
8. Își desfășoară 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;
9. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
10. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
11. Nu procedează 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;
12. Comunică 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;
13. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
14. Cooperează 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;
15. Cooperează, 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;
16. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
17. Da relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
18. Efectuează controlul medical periodic și informează angajatorul despre rezultatele acestuia;
19. Dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.

Atribuții și responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calității:

1. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
2. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

Director financiar contabil
Ec. Brasoveanu Angela



Sef atelier intretinere
Ing. Korozsi Imre



Am luat la cunoștință și
am primit un exemplar,
Titularul postului