

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
ATELIERUL DE INTRETINERE SI REPARATII
INSTALATII, CLADIRI SI UTILAJE

Aprobat
Manager,
Angela NICOLAE

FISA POSTULUI Vacant

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului : muncitor calificat - fochist
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: IV
4. Scopul principal al postului: desfasoara activitate de intretinere si reparatii.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - scoala generală/studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.
6. Cerințe specifice:
 - certificat de calificare pentru meseria de fochist
 - autorizatie ISCIR pentru cazanele de aburi și apă caldă-clasa C
 - vechime -
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): _____

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

I. Legea-cadru nr. 53/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

PERMANENTE :

- Sa cunoasca foarte bine cazanele si instalatiile din sala de cazane (pornire, exploatare, modul de functionare, oprire) masurile ce trebuiesc luate in caz de avarii sau incendii, masuri de protectia muncii si P.S.I. .
- Sa cunoasca si sa aplice instructiunile interne de exploatarea cazanelor .

La predarea – primirea serviciului :

- sa se prezinte la serviciu cu cel puțin 15 min.inainte de preluarea serviciului, odihnit, sanatos, fara sa fi consumat bauturi alcoolice ;
- cand vine la serviciu, inainte de a intra in centrala termica, va examina cu atentie culoarea fumului la cos ;
- dupa ce intra in centrala termica va citi imediat toate procesele verbale scrise de la ultima sa tura de serviciu pentru a se informa de cele ce s-au intamplat in acest timp ;
- va examina prin toate ochiurile de observare : starea peretilor focarului, daca exista deformari, inrosiri, curgeri, inclusiv starea dopurilor fuzibile, starea abrazurii si zidariei, culoarea flacarii in focar ;

IN TIMPUL TUREI DE SERVICIU :

1. sa urmareasca permanent nivelul apei in cazan astfel incat aceasta sa nu scada niciodata sub minim si

- nici sa depaseasca nivelul maxim ;
2. sa urmareasca presiunea in cazan, regland focul astfel incat aceasta sa nu fie depasita niciodata ;
 3. sa urmareasca depresiunea in focar ;
 4. sa urmareasca, ca arderea combustibilului in focar sa fie tot timpul o ardere completa, ghidandu-se dupa culoarea flacarii in focar si dupa culoarea fumului in cos ;
 5. sa inregistreze parametrii cazanelor la intervalele stabilite ;
 6. sa ia masuri de remediere a defectiunilor ivite la cazane, iar cele ce nu pot fi remediate sa anunte seful ierarhic superior ;
 7. sa mentina o fereastra sau usa deschisa in timpul functionarii cazanului pentru intrarea aerului necesar arderii ;
 8. sa ia masuri sa nu existe pierderi de apa, abur sau combustibil la cazan si la instalatiile din centrala termica ;
 9. sa verifice zilnic sticlele de nivel, manometrele, supapele de siguranta si sa faca purjarea cazanului inregistrand in registrul de tura ora la care s-a facut ;
 10. sa faca zilnic analiza calitativa a apei de alimentare si cand este necesar regenerarea filtrelor ;
 11. sa goleasca de apa cazanul si intreaga instalatie dupa oprirea cazanului in cazul in care exista pericol de inghet ;
 12. sa curete de funingine drumurile de gaze arse ;
 13. sa pastreze ordinea si curatenia in sala de cazane ;
 14. sa nu paraseasca sala de cazane atat timp cat presiunea nu a scazut la zero si sa nu permita intrarea persoanelor straine (in afara sefilor ierarhici si a organelor I.S.C.I.R.) ;
 15. va avea tot timpul asupra sa autorizatia I.S.C.I.R. ;
 16. dupa oprirea normala a cazanului prevazuta prin programul zilnic de functionare a cazanului si numai dupa ce presiunea din cazan a scazut la zero (in speta schimbul de noapte) pana la repornire, va interveni (acolo unde este cazul)la instalatiile de incalzire, apa si oxigen ;
 17. Norme de etică:
 - a. Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
 - b. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
 - c. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
 - d. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
 - e. Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;
 - f. Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

Aceste sarcini sunt minime si obligatorii, constituind conditie in vederea acordarii drepturilor salariale, putand fi completate si modificate pe parcurs in conformitate cu cerintele activitatii.

II RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
3. Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018;
4. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
5. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
7. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
8. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
9. Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
10. Utilizeaza corect aparatura din dotare (nemedicala etc.) / echipamentele , exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
11. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca

12. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
13. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deeurilor
14. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul maistrului, sefului de atelier si numai în cazuri deosebite.
15. Colaborează cu tot personalul din cadrul atelierului nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.
16. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) în timpul programului de lucru;
17. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia
18. Efectueaza controlul medical periodic cu respectarea planificarii si a normelor in vigoare.
19. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
20. Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
21. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
22. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia, in limita pregatirii profesionale.

III. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

1. raspunde de respectarea tehnologiilor de demontare, montare si reparatii pentru utilajele defecte.
2. Raspunde cu operativitate solicitarilor, atunci cand apar defectiuni ale utilajelor sau instalatiilor.
3. Raspunde de buna functionare a utilajelor in vederea asigurarii continuitatii activitatii.

IV. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA SI PSI

1. fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
2. sa utilizeze corect aparatura ,substante periculoase si materialele din dotare;
3. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special a aparaturii, instalatiilor tehnice si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
4. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
6. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
7. sa coopereze, atata timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratori desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt fara riscuri pentru securitatea si sanatatea, in domeniul sau de activitate;
8. sa- si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
9. sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
10. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor stabilite de conducerea unitatii sau de persoanele desemnate de aceasta;
11. sa utilizeze, potrivit instructiunilor date de conducatorii locurilor de munca sau de persoanele desemnate de

- acestia substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele de lucru;
12. sa cunoasca modul de folosire a mijloacelor de prima interventie pentru stingerea incendiilor din dotarea locului de munca;
 13. sa comunice imediat conducerii unitatii ori persoanelor imputernicite de acestea orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
 14. sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
 15. sa participe la instructajele, exercitiile, si aplicatiile practice de stingere a incendiilor organizate in cadrul unitatii;
 16. sa nu depuna pe corpurile de incalzire, de iluminat sau pe tablouri electrice hartii, tesaturi, imbracaminte sau alte materiale combustibile;
 17. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil, oricarei persoane aflate intr-o situatie de pericol;
 18. sa depoziteze selectiv deseurile rezultate din activitatea unitatii.
 19. sa aplice procedurile stipulate de codul de procedura al selectarii, ambalarii, depozitarii, transportului si eliminarii deseurilor;

V. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : 8 ore in trei ture/12 ore in doua ture si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Natura muncii : compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Deplasari: _____;
- Nivel de risc identificat: 3,31 – risc mediu;

D. SFERA RELATIONALA :

1. Sfera relatională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat față de: manager, seful Serviciului Administrativ, Aprovizionare si Transport

b) Relații functionale: cu toate compartimentele.

- de colaborare: cu angajatii serviciilor, birourilor, compartimentelor din cadrul Spitalului Judetean de

Urgenta Slatina

c) Relații de control :

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relatională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: in baza imputernicirii date de seful serviciului sau managerul unitatii.

b) cu organizații internaționale: _____

c) cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele : _____

2. Functia de conducere: **DIRECTOR D.R.U.T.A.**

3. Semnatura : _____

4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele : _____

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : _____

2. Functia : **SEF ATELIER**

3. Semnatura : _____

4. Data : _____