

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

Aprobat
Manager

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului : muncitor calificat - liftier
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: IV
4. Scopul principal al postului: desfasoara activitate de exploatare a liftului.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : studii generale;
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte 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 liftier
 - autorizatie ISCIR
 - 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.
1. sa cunoasca ascensorul pe care lucreaza si instructiunile de exploatare al acestuia si sa le aplice intocmai ;
2. sa anunte responsabilul cu supravegherea si verificarea tehnica a instalatiilor despre aparitia unor defectiuni la ascensor ;
3. sa nu efectueze nici o comanda atat timp cat exista persoane pe cabina, in put, in camera masinii sau in camera rotilor de conducere ; in cazul in care se fac verificari si reglaje, comenzile se pot efectua numai sub stricta supraveghere a reprezentantului intretinatorului sau a responsabilului cu supravegherea si verificarea tehnica a instalatiilor ;
4. sa interzica accesul persoanelor straine in camera masinilor si in putul ascensorului;
5. san nu intre in camera masinii sau in cabina ascensorului sub influenta bauturilor alcoolice ori daca este obosit sau bolnav, pentru a nu crea situatii periculoase;
6. sa verifice existenta si functionarea corecta a dispozitivelor de inchidere si zavorare a usilor de acces la put;
7. sa verifice functionarea corecta a sistemelor de semnalizare optica si acustica;
8. in cazul in care constata o defectiune nu va pune in functiune ascensorul si va anunta imediat responsabilul cu ascensoarele;
9. sa foloseasca cu prioritate ascensorul numai in scopul pentru care a fost construit, pus in functiune si autorizat (transportul bolnavilor si personalul medical);
10. sa interzica incarcarea in cabina ascensorului peste sarcina nominala prescisa;
11. sa nu incarce cabina ascensorului cu obiecte voluminoase care depasesc gabaritul cabinei si pot crea situatii periculoase ;
12. sa insoteasca permanent cabina ascensorului, fiind interzisa incredintarea comenzilor unei persoane neautorizate ;

13. sa incarce sarcina uniform pe toata suprafata cabinei ascensorului pentru a evita crearea de situatii periculoase ;
14. sa urmareasca pozitionarea corespunzatoare a sarcinii in cabina ascensorului si fixarea acesteia astfel incat in timpul deplasarii cabinei, sarcina sa nu cada si sa-l accidenteze ;
15. sa nu permita transportul de persoane cu ascensorul pentru materiale ;
16. sa nu permita transportul de persoane odata cu materialele ;
17. sa dea alarma in cazul in care cabina s-a oprit intre statii si sa linisteasca pasagerii ;
18. sa interzica pasagerilor sa intervina la deschiderea usilor sau sa paraseasca cabina cand aceasta nu se afla in statie ;
19. sa opreasca ascensorul din functiune cand aude zgomote anormale si suspecte in timpul deplasarii cabinei, cand una dintre componentele de securitate nu functioneaza corespunzator sau cand constata alte defectiuni care pot periclita securitatea in functionare a ascensorului ;
20. dupa terminarea lucrului, sa descarce cabina de orice sarcina, sa deplaseze cabina la palierul stabilit, sa curete cabina si sa intrerupa alimentarea cu energie electrica a ascensorului ;
21. sa opreasca din functiune ascensorul ori de cate ori constata deficiente care afecteaza securitatea in functionare a acestuia si sa anunte responsabilul cu ascensoarele ;
22. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
23. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis 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.
24. 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.
25. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
26. 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.
27. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
28. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
29. 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.
30. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
31. 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 remediarea acesteia.
32. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
33. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

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 competenta profesionala a
6. 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 obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
10. Utilizeaza corect aparatura din dotare (nemedicala etc.) / echipamentele , exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defecțiune 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 deseurilor
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) in 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 confidentiale 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 confidentiale, 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

- raspunde de respectarea tehnologiilor de demontare, montare si reparatii pentru utilajele defecte.
- Raspunde cu operativitate solicitarilor, atunci cand apar defectiuni ale utilajelor sau instalatiilor.
- 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 aparatului, 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 deficiente 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 relatiile 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 salariati 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**: **3,38 – 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 relațională 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: **SEF ATELIER**
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 : **DIRECTOR D.R.U.T.A.**
3. Semnatura : _____
4. Data : _____