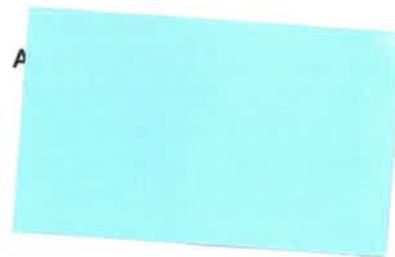


**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
ATELIERUL DE INTRETINERE SI REPARATII
INSTALATII, CLADIRI SI UTILAJE**

Aprobat



FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

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

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : studii generale;
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 în meserie
 - vechime -
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): _____

C. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI.

1. Citirea desenelor de ansamblu complexe si intocmirea schitelor de complexitate medie;
2. Retetele de preparare a grundurilor si chiturilor pentru spacluieli, a colorilor de apa si vopselelor lavabile pentru zugraveli, a vopselelor in ulei si epoxidice pentru vopsitorii;
3. Tehnologia de executare a lucrarilor de pregatire prin curatire, raziure si chituire a suprafetelor ce urmeaza a fi zugravite sau vopsite;
4. Modul de folosire a lampii de benzina;
5. Modul de folosire si intretinere a uneltelor si sculelor din dotare;
6. Tehnologia de executie a lucrarilor de tapetare a peretilor;
7. Tehnologia de executie a peretilor si tavanelor false din rigips.
8. Grunduirea, spacluirea, slefuirea si zugravirea manuala in culori de apa sau vopsea lavabila a suprafetelor de pereti si tavane;
9. Prepararea grundului, laptelui de var si a humei pentru lucrari de zugraveli;
10. Pregatirea suprafetelor de tencuiala prin deschiderea fisurilor, raziurea umflaturilor si executarea reparatiilor locale si astuparea gaurilor;
11. Raziurea integrala a straturilor vechi de zugraveala in culori de apa sau ulei;
12. Pregatirea suprafetelor tamplariei de lemn sau metalice, a balustradelor metalice, a invelitorilor din tabla, a radiatoarelor si conductelor in vederea vopsirii lor;
13. Executarea de zugraveli de calitate superioara si a vopsitoriilor in ulei sau cu lacuri precum si ignifugarea lemnului;
14. Sa intocmeasca necesarul de materiale lunar in vederea aprovizionarii lor si sa verifice existenta lor in magazie;
15. Sa intocmeasca raport de lucru, sa tina evidenta materialelor eliberate din magazie pe baza bonurilor de consum vizate de seful de atelier, justifica si raspunde de folosirea lor in totalitate in scopul pentru care

- au fost eliberate;
16. Sa raspunda de bunurile materiale ce-i sunt incredintate;
- a. **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.**

I 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
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 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 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.

II.RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate si de materialele solicitate pentru executarea acestora.
- Responsabilitate in respectarea normelor 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.
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii.

III. 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

- 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;
2. să utilizeze corect aparatura, substanțe periculoase și materialele din dotare;
 3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea schimbării sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special a aparatului, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 4. 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;
 5. să aducă la cunoștința conducătorului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 7. 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 muncă sunt fără riscuri pentru securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate;
 8. să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 10. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor stabilite de conducerea unității sau de persoanele desemnate de aceasta;
 11. să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de conducătorii locurilor de muncă sau de persoanele desemnate de aceștia substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele de lucru;
 12. să cunoască modul de folosire a mijloacelor de primă intervenție pentru stingerea incendiilor din dotarea locului de muncă;
 13. să comunice imediat conducerii unității ori persoanelor împuternicite de acestea orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
 14. să coopereze cu salariați desemnați de conducerea unității, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 15. să participe la instructajele, exercițiile, și aplicațiile practice de stingere a incendiilor organizate în cadrul unității;
 16. să nu depună pe corpurile de încălzire, de iluminat sau pe tablouri electrice hartii, țesături, îmbrăcăminte sau alte materiale combustibile;
 17. să acorde ajutor atât cât este rațional posibil, oricărei persoane aflate într-o situație de pericol;
 18. să depoziteze selectiv deșeurile rezultate din activitatea unității.
 19. să aplice procedurile stipulate de codul de procedură al selectării, ambalării, depozitării, transportului și eliminării deșeurilor;

IV. CONDIȚIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- **Program de lucru :** 8 ore într-un singur schimb și suplimentar când este nevoie (prestează zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unității) ;
- **Natura muncii :** compartiment: - munca individuală și munca în echipă, în limita pregătirii profesionale.
- **Deplasări:** _____;
- **Nivel de risc identificat:** 3,98 – risc acceptabil;

D. SFERA RELATIONALĂ :

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat față de: manager, șef Atelier, Director D.R.U.T.A.

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele.

- de colaborare: cu angajații serviciilor, birourilor, compartimentelor din cadrul Spitalului Județean de

Urgență Slatina

c) Relații de control :

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relaționară 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 : _____