

FISA POSTULUI INSTALATOR

Cod COR: 712602

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: instalator I

LOC MUNCA: echipa de intretinere si reparatii aparatura medicala, instalatii sanitare, cladiri

GRADUL PROFESIONAL : instalator I

NIVELUL POSTULUI: de executie

CERINTELE POSTULUI:

- a) Pregătirea profesionala: calificare in meseria de instalator
- b) Experiența necesara: 9 ani vechime in meserie;
- c) Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- d) Dificultatea operatiunilor specifice postului ; cunoasterea gradului de risc in utilizarea instalatiilor si aparaturii din dotare, gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- e) Responsabilitati implicate de post : responsabilitatea mentinerii instalatiilor si a utilajelor in stare permanenta de functionare si responsabilitatea asupra calitatii lucrarilor efectuate;

RELATII

a) IERARHICE: este subordonat sefului de serviciu ATA, sefului de echipa;

b) FUNCTIONALE: colaboreaza cu toate sectiile/compartimentele/laboratoarele pentru buna desfasurare a activitatii;

PROGRAM DE LUCRU :

- activitate curenta conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare:
8 ore/zi .

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

I.Atribuții instalator:

1. Are in intretinere toate instalatiile sanitare din cadrul spitalului;
2. Executa la timp si prompt toate reparatiile la instalatiile sanitare din spital ;
3. Remediază si supravegheaza instalatiile sanitare din spital;
4. Executa lipituri tevi plumb/ cupru/ pexal/ PPR;
5. Executa lipituri tevi PVC si confectioneaza ramificatii;
6. Nu paraseste locul de munca decit cu aprobarea conducerii spitalului;
7. Se preocupa de efectuarea de modernizari care sa conduca la economii de materiale , energie si apa in unitate;
8. Urmareste zilnic realizarea interventiilor programate prin programul de mentenanta al spitalului ;
9. Intocmeste la timp necesarul de materiale pentru reparatii si modernizari;
10. Face propuneri pentru promovarea noului contribuind astfel la reducerea consumului de energie si apa ;
11. Se preocupa de insusirea si aplicarea normelor de sanatate si securitate in munca , situatii de urgenta si ISCIR pentru preintampinarea unor evenimente nedorite;
12. Respecta normele de igiena , normele sanitare , normele de protectie a mediului precum si cele de siguranta si exploatare a cladirilor ;
13. Zilnic la terminarea programului de lucru va consemna in caietul de activitate lucrarea efectuata, cantitatea si locul de desfasurare si prezinta spre vizare caietul la seful ierarhic;
14. Informatiile pe care de detine angajatul ca efect al executarii contractului de munca sunt strict confidentiale.De asemenea sunt confidentiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispozitia angajatului ;
15. Pastrarea secretului profesional este obligatoriu, cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
16. Este obligat sa cunoasca si sa respecte prevederile actelor normative din domeniul sau de activitate;
17. Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin decizii emise in baza prevederilor legale aplicabile ;
18. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal;

19. Are obligatia de a anunta in cel mai scurt timp seful de echipa in legatura cu orice caz de imbolnavire sau de aparitie a unei boli transmisibile in familie, precum si situatiile de incapacitate temporara de munca care pot sa apara;
20. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme conform cerintelor postului;
21. Este persoana responsabila pentru interventie in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta;
22. Va indeplini orice alta sarcina trasat de seful locului de munca , raportat la necesitatile momentului respectiv.
23. Are obligatia de a participa la activitatile privind imbunatatirea calitatii serviciilor spitalului.

II. Atributii generale:

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern ;
3. Nu va parasii locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
4. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
5. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
6. Respecta prevederile Regulamentului intern si ale ROF ;
7. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea unitatii;
8. Respecta prevederile procedurilor de lucru si/sau operationale specifice.

III. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU(situatii de urgenta), colectare deseuri:

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;
 - 1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

- a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- c. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- f. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- g. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- h. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- i. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- j. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- k. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
 2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
 3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

IV. Atributii privind Sistemul de Management Integrat (calitate+mediu+SSM):

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMI ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului SMI ;
3. Elaborează/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;

V. Limite de competente :

Isi desfasoara activitatea in tot spitalul atat in interior cat si in exterior, inclusiv in cladirea situata pe str.Stefan cel Mare nr.21, conform reglementarilor legale in vigoare.

VI. Responsabilitati :

1. Raspunde de executarea intocmai a atributiilor si sarcinilor de serviciu in timp util si corect ;
2. Raspunderea este disciplinara ,administrativa sau penala,dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului spitalului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior si a conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Seful locului de munca,

Functia : Sef serviciu ATA

Numele si Prenumele :

Semnatura :

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele:

Semnătura:

Data: