



Spitalul Municipal
Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057

EMAIL: secretariat@sphd.ro
WEB: <http://www.sphd.ro>
TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576

TÜV
AUSTRIA

CERTIFIED
EN ISO 9001
Certificate No. 20100112005983
TÜV AUSTRIA CERT GMBH

NR. 11429 / 11.10.2019

A N U N T

Spitalul Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara va organiza la sediul unitatii, in intervalul **11.10.2019 – 07.11.2019** cu respectarea prevederilor HG 286/2011, concurs pentru ocuparea a **22 posturi vacante cu norma intreaga de muncitori calificati in cadrul Atelierului de Intretinere**: 3 posturi electricieni, 2 posturi zugravi, 1 post sudor, 4 posturi lacatusi, 5 posturi instalatori, 4 posturi liftieri, 3 posturi fochisti.

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante persoana care indeplineste urmatoarele **conditii generale**:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice:

1. Pentru posturile de electricieni:

- studii – școală generală sau școală profesională;
- certificat de calificare în meserie;
- Vechime: minim 1 an experienta.
- Cunostinte de instalatii, retele, motoare si automatizari electrice

2. Pentru posturile de sudor, lacatusi:

- studii – școală generală sau școală profesională;
- certificat de calificare în meserie;
- Vechime: minim 1 an experienta.
- Cunostinte de lacatuserie

3. Pentru posturile de instalatori:

- studii – școală generală sau școală profesională;
- certificat de calificare în meserie;
- Vechime: minim 1 an experienta.
- Efectueaza lucrari de instalatii sanitare cupru si polipropilena

4. Pentru posturile de zugravi:

- studii – școală generală sau școală profesională;

- certificat de calificare în meserie;
- Vechime: minim 1 an experienta.
- Cunostinte placari rigips, zugraveli, vopsitorii

5. Pentru posturile de **liftieri**:

- studii – școală generală sau școală profesională;
- certificat de calificare în meserie;
- autorizatia ISCIR vizata pe anul in curs
- Vechime: minim 2 luni experienta.

6. Pentru posturile de **fochisti**:

- studii – școală generală sau școală profesională;
- certificat de calificare în meserie;
- autorizatia ISCIR vizata pe anul in curs
- Vechime: minim 1 an experienta.

1. Inscrierile se fac la Serviciul RUNOS – ec. Cristea Ana Maria – tel.0254713820 int. 210, in intervalul **11.10.2019 – 25.10.2019** in baza urmatoarelor acte:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (de la Serviciul RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) curriculum vitae.
- h) chitanta de plata.
- i) Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul RUNOS.
- j) Declarație privind calitatea de pensionari.
- k) Dosar plic.

Copiile actelor prevazute in dosarul de concurs vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății și menționează dacă persoana se afla sau nu în evidența cu boli cronice și psihice. Comisia medicală va analiza documentele medicale și va afișa rezultatul analizei în data de **28.10.2019** prin sintagma “admis” sau “respins pe motive medicale”, având la baza prevederile legale aplicabile în sistemul sanitar public.

Selectia dosarelor

În data de **29.10.2019** va fi afișat la avizierul instituției rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **30.10.2019 ora 12:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **30.10.2019**.

3. Proba scrisă

Proba scrisă se va desfășura în data de **04.11.2019** în Amfiteatrul spitalului, începând cu ora **11:00**, sub formă de test grilă, cuprinzând 25 de întrebări, cu o variantă de răspuns (a,b,c), modalitatea de corectare fiind prezentată în **anexa nr. 1** la prezentul anunț.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează.

Rezultatele probei scrise vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **04.11.2019**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **05.11.2019 ora 12:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **05.11.2019**.

4. Proba interviu

Candidații care au obținut 50 de puncte la proba scrisă vor susține în data de **06.11.2019** începând cu ora **11**, proba interviu stabilită pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în **anexa nr. 2** la prezentul anunț. Locul desfășurării probei interviu va fi afișat concomitent cu rezultatele probei scrise.

Planul interviului va fi întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestuia.

Rezultatele probei interviu vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **06.11.2019**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **07.11.2019 la ora 12:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **07.11.2019**.

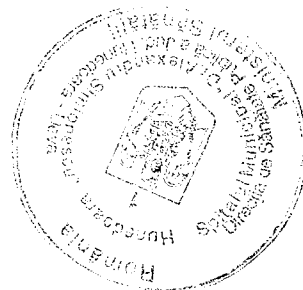
Comunicarea rezultatelor finale se va face în data de **07.11.2019**.

Condițiile de participare și de desfășurare a concursului precum și alte date necesare desfășurării concursului se regăsesc în Regulamentul concursului.

La toate probele candidații vor prezenta cartea de identitate valabilă.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul RUNOS / Birou Personal sau la telefon 0254713820/ 210 sau 117.

MANAGER,
EC. BUDAȘ RADU ION





Spitalul Municipal
Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057

EMAIL: secretariat@sphd.ro

WEB: <http://www.sphd.ro>

TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576

TÜV
AUSTRIA

CERTIFIED
EN ISO 9001
Certificate No. 20100112005963
TÜV AUSTRIA CERT GMBH

ANEXA NR. 1

Grila utilizata la concursul de ocupare a posturilor vacante de muncitori in cadrul Atelierului de Intretinere

- Se vor alcatui minim 2 seturi de subiecte cu 25 de intrebari, din care se va extrage un set;
- Fiecare intrebare va avea 3 variante de raspuns "a", "b", "c";
- Intrebarile au o varianta corecta;
- Fiecare intrebare este notata cu 4 puncte;
- Punctajul este de maximum 100 de puncte;
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION





Spitalul Municipal
Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057

EMAIL: secretariat@sphd.ro
WEB: <http://www.sphd.ro>
TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576

TÜV
AUSTRIA

CERTIFIED
EN ISO 9001
Certificate No. 20100112005983
TÜV AUSTRIA CERT GMBH

ANEXA NR. 2

Plan interviu - Grila de corectare - proba interviu pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de muncitori in acdrul Atelierului de Intretinere

Proba interviu cuprinde 3 subiecte: total 100 de puncte dupa cum urmeaza:

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție – maxim 40 de puncte
2. Capacitatea de analiza si sinteza - maxim 30 de puncte
3. Motivația candidatului - maxim 30 de puncte

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION





Spitalul Municipal

Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057

EMAIL: secretariat@sphd.ro

WEB: <http://www.sphd.ro>

TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576

TÜV
AUSTRIA

CERTIFIED

EN ISO 9001

Certificate No. 20100112005983

TÜV AUSTRIA CERT GMBH

Concurs de ocupare a posturilor vacante de muncitori calificati in cadrul Atelierului de Intretinere

I. Bibliografie pentru posturile de **muncitori liftier**

1. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.
2. Prescriptie tehnica – P T R 2 – 2010 Ascensoare electrice si hidraulice de persoane si marfuri cu comanda interioara. Monitorul oficial nr. 634 bis din 09 .09.2010.
3. Suport curs liftiere autorizat ISCIR.

Tematica pentru posturile de **muncitori liftier**

1. Obligatiile liftierelor din punct de vedere al SSM si PSI la locul de munca.
2. Cunoasterea instalatiilor si dispozitivelor ascensoarelor de transport persoane si marfuri.
3. Utilizarea si exploatarea ascensoarelor.
4. Obligatii si responsabilitati la exploatarea ascensoarelor.

II. Bibliografie pentru posturile de **muncitori fochisti**

1. Suport curs fochist cazane apa calda si cazane abur de joasa presiune.
2. Legea nr.64/2008 privind functionarea in conditii de siguranta a instalatiilor sub presiune, instalatiilor de ridicat si a aparatelor consumatoare de combustibil*
3. Ordonanta nr. 22/18.08.2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 64/2008 privind functionarea in conditii de siguranta a instalatiilor sub presiune, instalatiilor de ridicat si a aparatelor consumatoare de combustibil
4. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.
5. Prescriptii tehnice : PTC 9 – 2010, PTC 7 – 2010, CR 8 – 2009

Tematica pentru posturile de **muncitori fochisti**

1. Norme de SSM si PSI in exploatarea centralelor termice.
2. Exploatarea cazanelor , cunoasterea instalatiei si rolul lor.

III. Bibliografie pentru posturile de **muncitori lacatusi**

1. Suport curs lacatus .
2. Indrumator pentru ridicarea calificarii lacatusilor din constructiilor de masini volum 1 si volum 2 – EDITURA TEHNICA BUCURESTI – 1985 Ing. V. RADUCU , PROF. N. RADUCU , Ing. GHE. RUSU
3. Indrumator pentru ateliere mecanice. EDITURA TEHNICA BUCURESTI – 1972 Ing. GEORGE S GEORGESCU.
4. Indrumator pentru ateliere mecanice. EDITURA TEHNICA BUCURESTI – 1961 Ing. GEORGE S GEORGESCU.
5. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.

Tematica pentru posturile de **muncitori lacatusi**

1. Procedee tehnice folosite in cadrul atelierului de lacatuserie.
2. Organizare atelier lacatuserie.

IV. Bibliografie pentru posturile de **muncitor sudor**

1. Curs sudura .
2. Indrumator pentru ateliere mecanice. EDITURA TEHNICA BUCURESTI – 1972 Ing. GEORGE S GEORGESCU.
3. Indrumator pentru ateliere mecanice. EDITURA TEHNICA BUCURESTI – 1961 Ing. GEORGE S GEORGESCU.
4. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.

Tematica pentru posturile de **muncitor sudor**

1. Imbinarile sudate .
2. Sudarea metalelor si procedee conexe .
3. Bazele fizico metalurgice .
4. Procedee tehnice folosite in cadrul atelierului de lacatuserie.

V. Bibliografie pentru posturile de **muncitori instalatori**

1. Enciclopedia tehnica de instalatii . Manualul de instalatii . Instalatii sanitare – EDITURA ARTENCO BUCURESTI
2. Agenda instalatorului de apa si canal – AUREL SIMONETTI – EDITURA TEHNICA BUCURESTI.
3. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.

Tematica pentru posturile de **muncitori instalatori**

1. Instalatii de alimentare cu apa.
2. Instalatii pentru ridicarea presiunii apei reci (pompe).
3. Instalatii de canalizare.

VI. Bibliografie pentru posturile de **muncitori zugravi zidari**

1. Suport curs zidari .
2. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.

Tematica pentru posturile de **muncitori zugravi zidari**

1. Lucrari de zidarie si tencuieli.
2. Lucrari de zidarie, zugraveli si vopsitorii.
3. Materiale necesare proceselor de zidarie, tencuieli, vopsitorie, zugraveli, placari rigips, faianta si gresie .

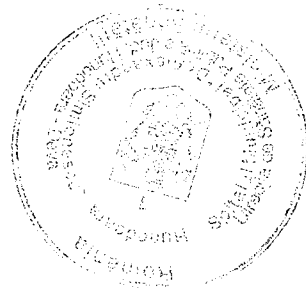
VII. Bibliografie pentru posturile de **muncitori electricieni**

1. Ghid practic electricieni –Indreptar de specialitate, Pavel Corneliu Ursea, Bogdan Paul Ursea, Editura Tehnica Bucuresti, 2002
2. Instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru instalatii electrice in exploatare IPSSM – 01 / 2007
3. Cartea Electricianului – Editura Tehnica Bucuresti 1973, Ing. Nicolae Nitu, Ing. Ion Stana
4. Manual pentru autorizarea electricienilor instalatori – Editura Bucuresti 1995, Ing. Ion Mihai , Ing. Dorin Merisca, Ing. Eugen Manzarescu

Tematica pentru posturile de **muncitori electricieni**

1. Instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru instalatii electrice
2. Rețele electrice , automatizari , motoare electrice.
3. Statii si posturi de transformare
4. Codul tehnic a retelelor electrice de transport si distributie

MANAGER,
EC. BUDA E RADU ION





Spitalul Municipal

Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057

EMAIL: secretariat@sphd.ro

WEB: <http://www.sphd.ro>

TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576

TÜV
AUSTRIA

CERTIFIED

EN ISO 9001

Certificate No. 20100112005983

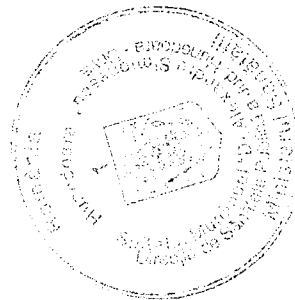
TÜV AUSTRIA CERT GMBH

CALENDAR

Concurs de ocupare a a posturilor vacante de muncitori calificati Atelierul de Intretinere

11.10.2019	Data aparitiei anuntului in MO/site/sediu/ziar
25.10.2019	Incheiere perioada depunere dosare
28.10.2019	Selectia medicala dosare + afisare
29.10.2019	Selectia dosarelor + afisare
30.10.2019	Contestatii + afisare
04.11.2019	Proba scrisa + afisare
05.11.2019	Contestatii + afisare
06.11.2019	Interviu + afisare
07.11.2019	Contestatii + afisare
07.11.2019	AFISARE REZULTAT FINALE

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION





FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	ELECTRICIAN DE INTRETINERE SI REPARATII
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	741307
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA ELECTRICIENI
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru.
3. Este raspunzator si verifica parametrii de functionare a echipamentelor si utilajelor electrice din cadrul spitalului.
4. Cunoaste si verifica instalatia electrica din cadrul spitalului .Anunta seful ierarhic superior si sectiile in cazul functionarii necorespunzatoare a utilajelor,echipamentelor si instalatiilor electrice.
5. Este responsabil cu ordinea si curatenia la locul de munca.
6. Cunoaste principiul de functionare a Grupurilor electrogene,participa la pornirea saptamanala a acestora,verifica parametrii functionali si cunoaste manevrele care se executa pentru pornirea in caz de necesitate a grupului electrogen de rezerva.
7. Este responsabil cu notarea in raport a activitatii desfasurate in ziua de munca.
8. Nu paraseste locul de munca decat in pauzele organizate sau la indicatia sefului direct.
9. Verifica pe fiecare tura de lucru statiile trafo utilajele si echipamentele din centrala termica,spalatorie,grupuri electrogene si pompele din policlinica respectiv corp “C” spital.
10. Remediază defectiunile aparute in instalatiile electrice din timpul programului de lucru.
11. Participa si efectueaza lucrari in cadrul atelierului de intretinere la lucrarile la care este solicitat de seful ierarhic superior.
12. Participa si efectueaza reviziile tehnice ale utilajelor echipamentelor electrice .
13. Intervine in cel mai scurt timp posibil la solicitarile aparute in timpul programului de lucru.
14. Curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct.
15. Respecta si executa dispozitiile date de seful direct.
16. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
17. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului,colaboreaza cu personalul echipelor din cadrul atelierului de intretinere.
18. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate.
19. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
20. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
21. Colecteaza selectiv deseurile de la locul de munca.

Atributii specifice postului:

Se documenteaza despre parametri functionali a tuturor echipamentelor si utilajelor electrice din cadrul spitalului.Cunoaste instalatia electrica din cadrul spitalului respectiv statiile electrice,peu a putea interveni in cel mai scurt timp la defectele aparute in instalati.Verifica periodic statiile trafo,echipamentele si utilajele electrice.Participa la lucrarile complexe in cadrul atelierului de intretinere.

Annual efectueaza vizita medicala si examenul pentru autorizare.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate în munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006**, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:

- a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:**

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartenenților și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform **Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice si Ordinului MS nr.1226/2012:**

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a

deșeurilor;

b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați

c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;

d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;

e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;

↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;

↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Specializare:

Medii

Superioare

Calificare electrician

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Minim 3 luni

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 3 luni.

Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 1 luni.

Aptitudini si abilitati necesare

Cunoștințe : tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora, tipuri și parametri funcționali ai utilajelor, instalațiilor electrice, dispozitivelor specifice unității, documentația tehnică a acestora, echipamente de lucru.

Deprinderi : analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemănare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnică, putere de concentrare.

Alte cerințe : responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

Înzestrarea materială și documentația necesară postului

(aparate,materiale,documente interne, standarde):

Aparate de masura si control,materiale electrice specifice locului de munca si scheme electrice.

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	INSTALATOR DE INTRETINERE SI REPARATII
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA INSTALATORI
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	712612
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere.sef echipa.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA INSTALATORI
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara; 2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru. 3. Este raspunzator si verifica parametrii de functionare a pompelor,echipamentelor, a stocatorului O2 lichid,statie oxigen,distributie O2 si AC(tevi robinete),distributie abur tehnologic,instalatii termoficare,instalatii canalizare interioara si exterioara,statie clorinare,instalatii sanitare si retea distributie hidranti. 4. Cunoaste si verifica instalatiile distributie oxigen,statie de clorinare,aer comprimat,termoficare,abur tehnologic,sanitare din cadrul spitalului .Anunta seful ierarhic superior si sectiile in cazul functionarii necorespunzatoare a utilajelor,echipamentelor si instalatiilor . 5. Este responsabil cu ordinea si curatenia la locul de munca. 6. Este responsabil cu notarea in raport a activitatii desfasurate in ziua de munca. 7. Nu paraseste locul de munca decat in pauzele organizate sau la indicatia sefului direct. 8. Verifica pe fiecare tura de lucru canalele exterioare,parametri de functionare a stocatorului de oxigen lichid,pompele de apa murdara,precum si parametri instalatiilor sanitare si termoficare. 9. Remediază defectiunile aparute in instalatiile sanitare,termoficare,abur tehnologic, din timpul programului de lucru,efectueaza lucrari de instalatii sudura cupru. 10. Participa si efectueaza lucrari in cadrul atelierului de intretinere la lucrarile la care este solicitat de seful ierarhic superior. 11. Participa si efectueaza reviziile tehnice ale utilajelor si echipamentelor din centrala termica,sterilizare,spalatorie,subsol tehnic . 12. Intervine in cel mai scurt timp posibil la solicitarile aparute in timpul programului de lucru. 13. Curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct. 14. Respecta si executa dispozitiile date de seful direct. 15. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca. 16. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului,colaboreaza cu personalul echipelor din cadrul atelierului de intretinere. 17. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate. 18. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta. 19. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii. Colecteaza selectiv deseurile de la locul de munca.
Atributii specifice postului:
Participa in cadrul Atelierului de intretinere la lucrarile complexe si cunoste instalatiile sanitare,termoficare si O2.
Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006**, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:

- a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006**, art.22 și **Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013**:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform **Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor in institutiile publice si Ordinului MS nr.1226/2012**:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă că urmare a desfășurării activității specifice spitalului,

- precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipienții special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:	Specializare:
Medii <input checked="" type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	Calificare INSTALATOR
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim 3 luni	

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 3 luni.
Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 1 luni.

Aptitudini si abilitati necesare

Cunoștințe : tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora, tipuri și parametri funcționali ai utilajelor, instalațiilor sanitare, dispozitivelor specifice unității, documentația tehnică a acestora, echipamente de lucru.

Deprinderi : analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnică, putere de concentrare.

Alte cerințe : responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

Înzestrarea materială și documentația necesară postului

(aparate,materiale,documente interne, standarde):

Aparate de lucru instalatii sanitare,standarde de calitate la instalatiile sanitare,scheme sanitare.

**FIȘA POSTULUI Nr. _____**

Denumirea postului:	LACATUS MECANIC DE INTRETINERE SI REPARATII
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE ECHIPA LACATUSI
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	721410
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere.sef echipa.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA LACATUSI
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru.
3. Verifica si repara usile ,geamurile,paturile si mobilierul din cadrul spitalului.
4. Este responsabil cu ordinea si curatenia la locul de munca.
5. Executa lucrari de tamplarie in cadrul atelierului de intretinere.
6. Este responsabil cu notarea in raport a activitatii desfasurate in ziua de munca.
7. Nu paraseste locul de munca decat in pauzele organizate sau la indicatia sefului direct.
8. Remediază defectiunile aparute in timpul programului de lucru.
9. Participa si efectueaza lucrari in cadrul atelierului de intretinere la lucrarile la care este solicitat de seful ierarhic superior.
10. Efectueaza periodic revizia usilor respectiv geamurilor din cadrul spitalului.
11. Intervine in cel mai scurt timp posibil la solicitarile aparute in timpul programului de lucru.
12. Curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct.
13. Respecta si executa dispozitiile date de seful direct.
14. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
15. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului,colaboreaza cu personalul echipelor din cadrul atelierului de intretinere.
16. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate.
17. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
18. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
19. Colecteaza selectiv deseurile de la locul de munca.

Atributii specifice postului:

Participa la lucrarile complexe in cadrul atelierului de intretinere.

Anual efectueaza vizita medicala.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006**, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:
 - a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
 - b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
 - c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
 - d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze

sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.

l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și Ordinului MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :	
<ul style="list-style-type: none"> ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ; ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau; ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii. 	
Cerinte pentru ocuparea postului:	
Studii de baza:	Specializare:
Medii <input checked="" type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	Calificare LACATUS
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim 3 luni	
Acomodarea cu cerințele postului:	
Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim __3__ luni. Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim __1__ luni.	
Aptitudini si abilitati necesare	
Cunoștințe : tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora. Deprinderi : analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnica, putere de concentrare. Alte cerințe : responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.	
Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate,materiale,documente interne, standarde):	
Foloseste scule si dispozitive specifice,materiale si piese de schimb specifice locului de munca.carti tehnice.	

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	LACATUS DE INTRETINERE SI REPARATII - SUDOR
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE ECHIPA LACATUSI
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	721208
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere.sef echipa.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA LACATUSI
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru.
3. Verifica si repara usile ,geamurile, paturile si mobilierul din cadrul spitalului.
4. Este responsabil cu ordinea si curatenia la locul de munca.
5. Executa lucrari de lacatuserie, sudura, anumite lucrari de tamplarie in cadrul atelierului de intretinere.
6. Este responsabil cu notarea in raport a activitatii desfasurate in ziua de munca.
7. Nu paraseste locul de munca decat in pauzele organizate sau la indicatia sefului direct.
8. Remediază defectiunile aparute in timpul programului de lucru.
9. Participa si efectueaza lucrari in cadrul atelierului de intretinere la lucrarile la care este solicitat de seful ierarhic superior.
10. Efectueaza periodic revizia usilor respectiv geamurilor din cadrul spitalului.
11. Intervine in cel mai scurt timp posibil la solicitarile aparute in timpul programului de lucru.
12. Curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct.
13. Respecta si executa dispozitiile date de seful direct.
14. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
15. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, colaboreaza cu personalul echipelor din cadrul atelierului de intretinere.
16. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate.
17. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
18. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
19. Colecteaza selectiv deseurile de la locul de munca.

Atributii specifice postului:

Participa la lucrarile complexe in cadrul atelierului de intretinere. Efectueaza lucrari de confectii metalice prin sudura in cadrul atelierului de intretinere.

Anual efectueaza vizita medicala.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006**, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:
 - a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
 - b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
 - c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;

- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și Ordinului MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :	
<ul style="list-style-type: none"> ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ; ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau; ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii. 	
Cerinte pentru ocuparea postului:	
Studii de baza:	Specializare:
Medii <input checked="" type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	Calificare SUDOR
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim 3 luni	
Acomodarea cu cerințele postului:	
Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim <u>3</u> luni. Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim <u>1</u> luni.	
Aptitudini si abilitati necesare	
Cunoștințe : tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora. Deprinderi : analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnică, putere de concentrare. Alte cerințe : responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.	
Înzestrarea materială și documentația necesară postului	
(aparate,materiale,documente interne, standarde):	
Foloseste scule si dispozitive specifice,materiale si piese de schimb specifice locului de munca.carti tehnice.	

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	FOCHIST
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA FOCHISTI
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	818207
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere, sef echipa.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA FOCHISTI
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru.
3. Este raspunzator si verifica parametrii de functionare a utilajelor din centrala termica.
4. Cunoaste si verifica instalatia din cadrul centralei termice (termoficare ,abur tehnologic,apa rece,apa calda)
5. Anunta seful ierarhic superior si sectiile in cazul functionarii necorespunzatoare a utilajelor si instalatiilor din centrala termica.
6. Este responsabil cu ordinea si curatenia la locul de munca.
7. Este responsabil cu notarea in raport a activitatii desfasurate in ziua de munca,si noteaza parametrii consumului de gaz,temperatura apa calda.
8. Nu paraseste locul de munca decat in pauzele organizate sau la indicatia sefului direct.
9. Verifica zilnic inainte de pornirea utilajului parametrii de baza a cazanelor.
10. Operatii de preincalzire a utilajului, coordonate cu verificarea functionarii corecte a sistemelor de ardere a gazelor.
11. Operatii de purjare a vasului de acumulare, a cazanului, a distribuitorului de abur.
12. Verifica functionarea statiei de dedurizare a apei, asigura alimentarea cu tablete de sare.
13. Verifica corectitudinea parametrilor aburului pe toata durata zilei.
14. Verifica zilnic gradul de etansare a garniturilor din traseul de conducte din central termica, anunta seful ierarhic eventualele defectiuni si participa la inlaturarea defectelor.
15. Participa la operatiile de service efectuate in cadrul centralei termice.
16. Curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct.
17. Respecta si executa dispozitiile date de seful direct.
18. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
19. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului (conform prescriptiilor ISCIR).
20. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate.
21. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
22. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
23. Deserveste statia de clorinare, verifica parametrii de functionare.

Atributii specifice postului:

Cunoasterea si respectarea inscriptiilor ISCIR privind exploatarea cazanelor de joasa si medie presiune. Anual efectueaza vizita medicala si examenul pentru autorizare. Efectueaza manevre in cadrul centralei termice in vederea functionarii optime a utilajelor din cadrul centralei termice pe care o deserveste.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

- a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2.Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice si Ordinului MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a

deșeurilor;

- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă că urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;

Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau; Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Specializare:

Medii

Superioare

Autorizatie de fochis pentru cazane de apa calda si caldura, abur joasa presiune.

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Minim 1an

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 3 luni.

Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 1 luna.

Aptitudini si abilitati necesare

Manevrarea si luarea deciziilor in cel mai scurt timp pentru buna functionare si incadrarea in parametrii de functionare a utilajelor si instalatiilor din cadrul centralei termice. Comunicare si organizare la locul de munca si in cadrul atelierului de intretinere. Cunoasterea si principiul de functionare a tuturor utilajelor si instalatiilor din cadrul centralei termice.

Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate, materiale, documente interne, standarde):

Carte tehnica cazan abur, cazan apa calda si caldura, distribuitor abur. Proiect instalatii (gaz, abur tehnologic, instalatii apa rece, apa calda si termoficare).

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	LIFTIERA
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA LIFTIERE
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	834309
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE – ECHIPA LIFTIERE
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru.
3. Porneste si opreste ascensorul din camera troliului ,deserveste lifturile noi din cadrul spitalului;
4. Efectueaza controlul vizual al instalatiei, cabinei si putului liftului;
5. Inlatura deranjamentele de impanare si finit de cursa;
6. Intretine curatenia in camera troliului in cabina liftului si in putul liftului;
7. Supravegheaza ascensoarele pentru a nu se depasi sarcina maxima si numarul de persoane;
8. Anunta seful atelierului de intretinere despre eventualele deranjamente;
9. Consemneaza deranjamentele in registrul de tura.
10. Nu permite nici unei persoane neautorizate sa foloseasca ascensorul in lipsa sa.
11. Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar.
12. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
13. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
14. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
15. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
16. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
17. Va efectua orice sarcini profesionale stabilite de un cadru superior.
18. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
19. Colecteaza selectiv deseurile de la locul de munca.

Atributii specifice postului:

Respecta si aplica normele ISCIR in vigoare referitoare la transportul materialelor,persoanelor si bolnavilor cu ascensoarele din cadrul spitalului.Efectueaza anual vizita medicala si examenul pentru autorizare.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:
 - a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
 - b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
 - c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
 - d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze

sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.

l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și Ordinului MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi însuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Specializare:

Medii

Superioare

Autorizatie ISCIR pentru deservire ascensoare

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Minim 3 luni

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 3 luni.

Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 1 luni.

Aptitudini si abilitati necesare

Comunicare in relatia cu personalul si pacientii transportati cu ascensorul
Atentie distributiva

**Înzestrarea materială și documentația necesară postului
(aparate,materiale,documente interne, standarde):**

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	ZUGRAVI-ZIDARI DE INTRETINERE SI REPARATII
Loc de munca:	ATELIER INTRETINERE ECHIPA ZUGRAVI-ZIDARI
Numele și prenumele titularului:	
Pozitie COR:	713102
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	sef serviciu tehnic – administrativ, sef atelier intretinere,sef echipa.
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	ATELIER INTRETINERE ECHIPA ZUGRAVI-ZIDARI
Relatii de colaborare:	TOATE STRUCTURILE SPITALULUI
Atributii generale postului :	

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru
3. Efectueaza lucrari de reparatii si intretinere a cladirilor din incinta spitalului.
4. Efectueaza lucrari de zidarie ,vopsitorie,finisaje interioare si exterioare in incinta spitalului.
5. Este responsabil cu ordinea si curatenia la locul de munca.
6. Este responsabil cu notarea in raport a activitatii desfasurate in ziua de munca.
7. Nu paraseste locul de munca decat in pauzele organizate sau la indicatia sefului.
8. Participa si efectueaza lucrari in cadrul atelierului de intretinere la lucrarile la care este solicitat de seful ierarhic superior.
9. Intervine in cel mai scurt timp posibil la solicitarile aparute in timpul programului de lucru.
10. Curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct.
11. Respecta si executa dispozitiile date de seful direct.
12. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
13. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului,colaboreaza cu personalul echipelor din cadrul atelierului de intretinere.
14. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate.
15. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
16. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
17. Colecteaza selectiv deseurile de la locul de munca.

Atributii specifice postului:

Anual efectueaza vizita medicala.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006**, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:
 - a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
 - b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
 - c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;

- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și Ordinului MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;

e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;	
Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :	
<ul style="list-style-type: none"> ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ; ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau; ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii. 	
Cerinte pentru ocuparea postului:	
Studii de baza:	Specializare:
Medii <input checked="" type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	Calificare ZUGRAV - ZIDARI
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim 3 luni	
Acomodarea cu cerințele postului:	
<p>Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 3 luni.</p> <p>Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 2 luni.</p>	
Aptitudini si abilitati necesare	
<p>Cunoștințe : tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora, .</p> <p>Deprinderi : analiză și atenție la detalii, capacitatea, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnica, putere de concentrare.</p> <p>Alte cerințe : responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.</p>	
Înzestrarea materială și documentația necesară postului	
(aparate,materiale,documente interne, standarde):	
Foloseste scule si dispozitive specifice locului de munca.	