

**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 :

- ↓ 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 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:	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 deeurile 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 <input checked="" type="checkbox"/>	Superioare <input type="checkbox"/>	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.	