

**FISA POSTULUI**  
(in vigoare la data semnarii)

<b>Titular</b>											
<b>CNP</b>											

	<b>Aprobat</b>	<b>Avizat</b>
<b>Funcția</b>	<b>MANAGER GENERAL</b>	<b>SEF SERVICIU TEHNIC-ADMINISTRATIV</b>
<b>Nume și prenume</b>		
<b>Semnatura</b>		

**1. Descrierea postului**

<b>Sectie / Compartiment</b>	<b>TEHNIC-ADMINISTRATIV</b>
<b>Denumirea postului</b>	<b>ELECTRICIAN COR .....</b>
<b>Nivelul postului/ pozitia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executie</li> </ul>
<b>Durata contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nedeterminata</li> </ul>
<b>Condiții materiale ale muncii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - instrumente specifice muncii</li> <li>• -are acces la documentele serviciului:, registre, condici, formulare</li> </ul>

**2. Specificitatea postului**

<b>Studii de baza necesare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii medii</li> </ul>
<b>Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atestat/certificat/diploma electrician de medie si joasa tensiune</li> <li>• autorizatie emisa de catre ANRE in termen de valabilitate</li> </ul>
<b>Cunostinte si deprinderi:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -cunostinte operare P.C.</li> </ul>

<b>Titular</b>	
----------------	--

Data

Semnatura

<b>Cerințe aptitudinale:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aptitudini generale de învățare;</li> <li>-aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților;</li> <li>-atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație;</li> <li>-capacitatea de analiză;</li> <li>-comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea</li> <li>-capacitate de coordonare, planificare și organizare;</li> </ul>
<b>Cerinte comportamentale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;</li> <li>-capacitate de adaptare la situații de urgență ;</li> <li>-necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă;</li> <li>-instituirea actului decizional propriu;</li> <li>-discreție, corectitudine, compasiune;</li> <li>-valorizarea și menținerea competențelor;</li> <li>-informarea, participarea, evaluarea performanței;</li> <li>-responsabilitate și eficiența personală;</li> <li>-spirit de echipă , solidaritate profesională;</li> <li>-comportament etic/integritate;</li> </ul>
<b>Program de lucru</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-8 ore/zi</li> </ul>
<b>Natura muncii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individuală</li> </ul>
<b>Starea sanatații la angajare*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>corespunzătoare cerințelor postului;</li> </ul>

\* concluzia din fișa medicală semnată de medicul de medicina muncii

### 3. Relațiile

<b>Ierarhice</b>	<b>de subordonare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sef Birou-Administrativ /Sef Serviciu Tehnic-Administrativ / Manager</li> </ul>
	<b>în subordine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nu</li> </ul>
<b>Colaborare/functionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-colaborează cu personalul unitatii medicale;</li> </ul>	

### 4. Obiective generale ale postului

<b>4.1 Sarcini generale</b>	<p>Are obligatia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa cunoasca structura si organizarea activitatii in birou/ compartiment / serviciu;</li> <li>- sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din birou/ compartiment / serviciu</li> <li>- sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru alaturi de colegi;</li> <li>- sa cunoasca complexitatea activitatii din biroul/ compartimentul / serviciul in care lucreaza;</li> <li>- sa cunoasca si sa respecte: Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatații cu modificarile si completarile survenite.</li> <li>-sa respecte regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare , precum si normele de etica si deontologie profesionala;</li> <li>-sa respecte normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, conform Ordinului M.S.nr.261/2007;</li> <li>-sa respecte normele de securitate si sanatațe in munca si P.S.I.;</li> <li>-sa respecte secretul profesional si confidentialitatea datelor cu care intra în contact;</li> <li>-sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;</li> <li>- sa respecte Legea nr. 349/06.06.2002, cu modificarile si completarile ulterioare prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;</li> </ul>
<b>4.2 Sarcini privind respectarea normelor de protecție civilă</b>	<p>În conformitate cu legea nr. 481/2004 republicata, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații:</p> <p>a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;</p> <p>b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.</p>
<b>4.3 Sarcini privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor</b>	<p>În conformitate cu legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:</p> <p>a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;</p> <p>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;</p> <p>c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;</p>

<b>Titular</b>	
<b>Data</b>	<b>Semnatura</b>

	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;</p> <p>g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.</p>
<p><b>4.4 Sarcini privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006)</b></p>	<p>Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.</p> <p>În scopul realizării obiectivelor prevăzute în Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte dispozitive;</li> <li>- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;</li> <li>- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;</li> <li>- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;</li> <li>- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;</li> <li>- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;</li> <li>- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;</li> <li>- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;</li> <li>- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.</li> </ul> <p>Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.</p>

## 5. Obiective specifice postului

<p><b>5.1 Obiective Specifice postului</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selectează și folosește corect aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice</li> <li>- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază</li> <li>- determină corect circuitele în paralel și în serie</li> <li>- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform legislației în domeniul securității și sănătății în muncă precum și a prevenirii și stingerii incendiilor</li> <li>- efectuează verificări asupra instalațiilor electrice vizual, auditiv sau cu aparatele de măsură, prin proceduri adecvate</li> <li>- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii</li> <li>- înlocuiește/repară echipamentul electric defect</li> <li>- reface izolația circuitului și legăturile de împământare</li> <li>- repune sub tensiune instalația electrică</li> <li>- montează tuburile de protecție, conductorii și echipamentele și realizează conexiunile și izolațiile conform schemelor</li> <li>- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri pentru verificarea funcționării acesteia</li> <li>- repară sau înlocuiește eventualele echipamente defecte, conductori, izolații etc conform cerințelor</li> <li>- execută inspecții periodice și revizii tehnice ale instalațiilor tehnice</li> <li>- identifică și verifică calitatea materialelor și curăță părțile accesibile ale instalației electrice</li> </ul>
Titular	
Data	Semnatura

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilește necesitatea reparației în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută atât reparații curente, cât și reparații capitale ce presupun demontarea completă a instalației electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate</li> <li>- verifică și răspunde de legăturile la centura de împământare a mașinilor, instalațiilor și utilajelor</li> <li>- verifică și răspunde de buna funcționare a iluminatului interior și exterior</li> <li>- răspunde de buna funcționare a instalațiilor de alimentare cu energie electrică a circuitului de siguranță, de reglarea corespunzătoare a rețelelor de la sistemele de automatizare și de protecție a motoarelor și instalațiilor</li> <li>- stabilește necesarul de materiale/piese de schimb pentru efectuarea întreținerii/reparației d.p.d.v electric</li> </ul>
<b>RESPONSABILITATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raspunde pentru corectitudinea si calitatea serviciilor prestate</li> <li>- Raspunde in fata sefui ierarhic superior pentru activitatea desfasurata;</li> <li>-Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.</li> <li>- Neindeplinirea obligatiilor si sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinara;</li> <li>- Neindeplinirea atributiilor inscrite in prezenta fisa atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa caz.</li> </ul>

## 6. Prevederi speciale

<p><b>Clauză de confidențialitate:</b> Mă angajez sa păstrez cu strictețe confidențialitatea, asupra tuturor datelor medicale ale pacienților, a informațiilor legate de activitatea din spital și a prevederilor Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare si informațiilor ce mi-au fost încredințate, sa respect întocmai normelor legale cu privire la evidente, manipularea, păstrarea si furnizarea informațiilor, datelor si documentelor.</p> <p>Sunt conștient ca in cazul când voi încălca dispozițiile legate privind confidențialitatea asupra activității desfășurate, divulgarea oricăror date si informații, voi răspunde potrivit legii si prevederilor Contractului colectiv de munca, Contractului individual de munca, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, in raport cu gravitatea faptei.</p> <p>6.1. -<b>Limite de competențe:</b>  6.1.1.- Solicita si dispune activitati exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei unitatii sanitare, in conformitate cu competentele profesionale;  6.1.2.- In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;</p>
--

\*in completarea celor expuse mai sus

## 7. SEMNATURI

### 7.1.- INTOCMIT FISA POSTULUI

<i>Numele si prenumele</i>	
<i>Funcția</i>	<b>Sef Serviciu Tehnic- Administrativ</b>
<i>Semnatura</i>	
<i>Data</i>	

### 7.2.- TITULARUL FISEI POSTULUI

*Am luat la cunostinta cerintele Regulamentului Intern și ale acestei fise de post. Imi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin si consecințele din nerespectarea acestora.*

<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Funcția</i>	ELECTRICIAN

<b>Titular</b>	
Data	Semnatura

<i>Semnaturation</i>	
<i>Data</i>	

<b>Titular</b>	
Data	Semnaturation