



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÎRGU-MUREȘ
Tîrgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. **MODEL**

Nume și prenume:

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului: Electrician

Serviciul: Tehnic – Atelier II

Gradul profesional al ocupantului postului: Muncitor calificat

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Studii de specialitate

2. Funcția corespunzătoare : de execuție

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii și cu personalul.

4. Sfera de relații

a) Ierarhice:

Se subordonează:

- subordonat Managerului
- subordonat Directorului Financiar Contabil
- subordonat șefului Serviciului Tehnic
- subordonat șefului Atelierului II

Are în subordine: (după caz)

- Nu are subordonați

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

Numărul de intervenții ce îi revin pe durata unei zile, variabil în funcție de necesități

b) Calitatea:

Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite

c) Costuri:

Utilizarea eficientă a aparaturii din dotare

Utilizarea rațională a materialelor

d) Timpul:

Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc.)

f) Modul de utilizare a resurselor:

Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă

Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține

Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității

Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. Atribuțiile Electricianului din cadrul Atelierului II

A) Atribuții generale

a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;

b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, pentru situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;

e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;

f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;

g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;

- i) participă la instruiți, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului
- j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora.

B. Atribuții specifice postului

- a. să manifeste interes continuu pentru îmbogățirea cunoștințelor profesionale și cunoașterea instalațiilor de natură electrică unde își desfășoară activitatea;
- b. să execute lucrările de intervenție, reparații și revizii de bună calitate, nefiind admise lucrări de provizorat care ar putea duce la accidente;
- c. răspunde de efectuarea în timp util și de bună calitate a intervențiilor pentru asigurarea continuității în alimentarea secțiilor cu energie electrică;
- d. are obligația să consemneze în registrul de defecte, toate defectele anunțate, să ceară de la persoane care anunță, detalii tehnice, să transmită mai departe aceste defecte, să consemneze în raportul de tură și să anunțe șeful de formație în caz de nerezolvare;
- e. are obligația să urmărească și să asigure funcționarea permanentă a instalațiilor la parametrii stabiliți, utilizarea judicioasă și eliminarea deficiențelor în funcționare acestora prin personalul din ture, la următoarele instalații; instalații electrice cu surse proprii de rezervă (grupuri electrogene și acumulatori), ascensoarele, instalații de avertizare și semnalizare a incendiului, instalații de încălzire, instalații de ventilație și de climatizare, instalația de oxigen, aer comprimat și vid profund, instalații de preparare a apei calde menajere;
- f. în cazul defecțiunilor apărute la rețelele exterioare conexe, ia măsuri de mobilizare ale întreprinderilor răspunzătoare
- g. pentru defecțiuni de aparatură medicală a căror depanare nu se poate amâna pentru ziua următoare. mobilizează muncitorii de resort de la domiciliu;
- h. răspunde de integritatea materialelor și obiectelor aflate la locul de muncă și nu admite accesul persoanelor străine în incinta locului de muncă;
- i. după terminarea unei lucrări, se predă lucrarea cantitativ și calitativ beneficiarului, șeful secției, asistenta șefă, șef de formație, informând și șeful direct despre executarea sarcinii primite;
- j. răspunde de materialele primite și inventarul din dotare
- k. execută în mod conștiincios serviciul conform planificării făcute lunar pentru cei în cauză;

IV. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și SU;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

V. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș pentru acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

VI. Precizări

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului

Director Financiar Contabil _____

Șef Serviciul Tehnic _____

Șef Atelier II _____

Vizat Compartiment Juridic _____

Certificat Serviciul Resurse Umane _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____