

**Aprobat:
Manager,**

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Instalator

IDENTIFICAREA POSTULUI

Numele si prenumele:.....

Compartimentul: Tehnic - Administrativ

Denumirea postului: Muncitor calificat I - Instalator

Numărul de ore sarcini de serviciu: 8ore/zi, 40 ore/saptamâna

Nivelul postului: De execuție

CERINȚE:

-studii: medii, certificat de calificare instalator

-vechime în muncă:

-COD COR - 712612

RELAȚIILE DE MUNCĂ:

-ierarhice: este subordonat managerului, sefului de serviciu si administratorului.

-de colabolare: colaborează cu întreg personalul din unitate.

COMPETENȚELE POSTULUI:

-cunoaște legislația în domeniul de activitate;

-capacitate de lucru în mod individual și în echipă;

-rezistență la stres și efort fizic moderat;

-onestitate, spirit de echipă, ordine și viteză de reacție.

DESCRIEREA POSTULUI:

- Identificarea si remedierea defectelor aparute la sistemele existente

- Asigurarea functionarii corespunzatoare a echipamentelor si a parametrilor de calitate a aerului

Cerinte de calificare:

- Absolvent al unei scoli profesionale sau cu un certificat de calificare in instalatii sanitare, ventilare sau conditionare a apei

- Experienta anterioara in domeniul instalatiilor sanitare

- Capacitatea de a lucra in echipa si de a comunica eficient

- Responsabilitate, atentie la detalii si capacitatea de a rezolva probleme tehnice

ATRIBUTII ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Montează, întreține și repară instalații sanitare, instalații de apă, instalații de apă, instalațiile de încălzire centrală, desfunde și curăță instalația de canalizare precum și căminele de colectare a apei canalizate din cadrul unităților instituției;

2. Asigură și răspunde de bună funcționare (în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare) a instalațiilor și echipamentelor din cadrul spitalului;
3. Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice disfuncționalitate/ defecțiune semnalată la nivelul echipamentelor și instalațiilor;
4. Asigură și răspunde de întreținerea clădirilor spitalului;
5. Cunoaște și respectă normele de protecție a muncii, precum și cele referitoare la prevenirea incendiilor;
6. Poartă echipamentul de protecție în timpul lucrului;
7. Se prezintă la serviciu în cel mai scurt timp, la solicitarea șefului ierarhic;
8. Cunoaște și respectă normele de întreținere a echipamentelor, instalațiilor, clădirilor, precum și normele privitoare la securitatea echipamentelor;
9. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
10. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
11. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
12. Serviciile sunt oferite cu promptitudine;
13. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
14. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
15. Poartă ecusonul la vedere;
16. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
17. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
18. Respectă « Drepturile pacientului » conform OMS 46/2003 ;
19. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
20. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregătire / perfecționare
21. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
22. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
23. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși;
24. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
25. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
26. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale;
27. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
28. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.

PROGRAM DE LUCRU

Programul de lucru va fi următorul:

-de luni până duminică în ture 12/24, 12/48

ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI; **Sarcini de serviciu obligatorii:**

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii;

- execută reparațiile curente de întreținere necesare la instalații;
- răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiectele de inventar aflate în gestiunea și inventarul unității;
- efectuează lucrările de întreținere și reparații curente;
- să ia măsuri de menținere în stare de funcționare a instalațiilor și materialelor de stingere a incendiilor;
- să asigure buna funcționare a instalațiilor de ventilare din toate localurile unității revizuiind toate instalațiile;
- asigură susținerea instalațiilor de ventilare prin console, coliere;
- recondiționează armături, fittinguri și protejează prin vopsire instalațiile de coroziune;
- se îngrijește și răspunde de corecta exploatare a mașinilor unelte, sculelor, aparatelor de măsură și control și instalațiilor cu care lucrează;
- să nu introducă sau să consume în unitate băuturi alcoolice ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității sanitare;
- să răspundă de bunurile aflate în inventar și asigură securitatea acestora;
- să raționalizeze și să economisească materialele cu care lucrează;
- să întocmească referate pentru achiziționarea materialelor specifice activității;
- îndeplinește și funcția de muncitor ca urmare a calificării dobândite;
- cooperează cu colegii muncitori calificați la lucrările complexe din unitate și execută lucrări și în alte sectoare în limita competențelor;
- respectă cu strictețe normele privind SSM, PSI și ISU;
- participă la instructajele SSM și PSI;
- efectuează controale medicale periodice;
- respectă Regulamentul de ordine interioară.

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

3

Întocmit,
Șef serviciu tehnic