



Aprobat,  
MANAGER

## FIȘA POSTULUI

### I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului: muncitor calificat I
3. Poziția în COR – Instalator
4. Marca:
5. Locul de munca: Compartimentul Tehnic

6. Nivelul postului: de execuție

### II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice: – subordonare : Sefului Compartimentului Tehnic, Director Financiar Contabil, Manager.
2. Funcționale: cu compartimentele din cadrul unității
3. De colaborare: cu compartimentele din cadrul unității
4. De reprezentare: -----
5. Delegarea de atribuții și competența: ***in caz de absenta motivata sau concediu, atribuțiile vor fi îndeplinite de alt muncitor din cadrul unitatii in limita competentei.***

### III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii: generale
2. Cursuri de perfecționare în specialitate: în domeniu
3. Dificultatea operațiilor specifice postului:
  - a. Complexitatea postului în sensul diversității operațiilor de efectuat: organizarea timpului de lucru
  - b. Efort intelectual: corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
  - c. Necesitatea unor aptitudini deosebite: abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență;
  - d. Tehnologii speciale: cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului;



**e. Responsabilitatea implicată de post:**

1. Să respecte ordinea și disciplina;
2. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;
3. Să respecte regulile de protecția muncii.

**IV. ATRIBUȚII SPECIFICE:**

1. Verifică și asigură securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.
2. Semnalează șefului direct din timp necesarul de materiale pentru buna întreținere a sectorului încredințat.
3. Stabilește împreună cu șeful direct cauzele distrugerii produse pe sectorul de activitate.
  - a. Utilizează sculele și aparatura din dotarea atelierului spre a nu fi deteriorate.
  - b. Participă cu ceilalți salariați la apărarea patrimoniului unității.
  - c. Acționează cu promptitudine pentru rezolvarea avariilor ce se pot produce în cadrul unității.

**V. ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU INSTALATOR:**

1. Execută toate lucrările din spital, încredințate de către șeful ierarhic;
2. Atunci când este în tura de lucru, asigură înregistrarea defectiunilor sesizate de secțiile din spital, pe categorii de lucrări;
3. Intocmește Fișe de lucru pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru avizare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia atelierului, materialele necesare executării lucrărilor repartizate;
4. După terminarea lucrării semnează Fișa de lucru la imputernicitul secției unde a executat lucrarea de întreținere;
5. Execută lucrări de întreținere și reparații la instalațiile sanitare, termice și de alimentare cu ACM și ARM din toate sectoarele de activitate;
6. Verifică zilnic instalația de gaze medicale și consemnează în fișa de lucru cele constatate;
7. Verifică funcționarea instalației de tratare a aerului și a aparatelor de aer condiționat din centru;
8. Atunci când este solicitat de șeful ierarhic, participă activ și activitățile de asanare a subsolului tehnic și se restabilește starea normală de lucru în acest sector de activitate.
9. Urmărește buna funcționare din punct de vedere funcțional al instalațiilor sanitare, termice și de alimentare cu ACM și ARM din sectoarele vitale ale spitalului;



10. În caz de necesitate acționează pentru înlăturarea sau limitarea avariilor de la toate instalațiile (sanitare, încălzire) luând primele măsuri, după care anunța șefii direcții pentru remedierea defecțiunilor;
11. Își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stănjenească buna desfășurare a actului medical;
12. Verifică periodic instalațiile sanitare, termice și de alimentare cu ACM și ARM;
13. Intervine la echipamente în conformitate cu prevederile normale/programele de întreținere specifice.

## **VI. RESPONSABILITATI COMUNE**

- Consumarea băuturilor alcoolice în unitate în timpul orelor de muncă este interzisă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și 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.
- Cunoaște și respectă ROF și ROI al centrului;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.



Centrul Național Clinic de Recuperare  
Neuropsihomotorie Copii  
**Doctor Nicolae Robănescu**

Str. Dumitru Minca, Nr. 44, Sector 4, București 041408  
CIF: 21101334 | Tel: 0214600232 | Fax: 021 46 000 68  
www.recuperarecopii.ro email: cnmrnc@yahoo.com

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM  
**ISO 9001**

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Intocmit,

Compartiment Tehnic

Ing. ....

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Data