



NR. 480 / 16.01 2020

ANUNȚ

Având în vedere:

- Prevederile HG nr.286/2011 (actualizata), pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1470/2011, pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Prevederile Codului Muncii;
- Adresele Consiliului Local Beclean nr.6266/11.07.2019 și 11201/04.12.2019.

Spitalul Orășenesc Beclean organizează în data de **12.02.2020** concurs pentru ocuparea posturilor vacante de:

- a) - 1 post muncitor calificat II - instalator de încălzire centrală și gaze/ apă și canal, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă
- b) - 6 posturi infirmier debutant la Secția psihiatrie cronici, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă

Cei interesați vor depune la Serviciul Resurse Umane al unității, dosar de concurs care să cuprindă următoarele acte :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității în care se va preciza postul pentru care candidatul dorește să concureze ;
- copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- copia documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- copia carnetului de muncă conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă în meserie sau specialitate;
- cazier judiciar, original ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
- curriculum vitae ;
- chitanță de plată a taxei de participare achitată la caseria unității în valoare de 100 lei.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate .

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- are cetățenie română , cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- are capacitate deplină de exercițiu ;



- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare pentru ocuparea postului de muncitor calificat – instalator II:

- 6 ani vechime în meserie, categoria de calificare 3 sau 4,
- certificat de absolvire a cursului de calificare sau diplomă de absolvire a școlii profesionale instalator de încălzire centrală și gaze/ apă și canal

Concursul consta în 3 etape succesive și anume :
selectie dosare de inscriere
proba scrisă– subiecte din tematica afisata
interviu

Probele se susțin în limba română.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343065 int.51.

Concursul va cuprinde trei probe : selectie dosare, o proba scrisă și proba interviu din tematica și bibliografia de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minim 50 puncte.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de candidați la fiecare probă.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea « admis » sau « respins ».

Anunțul de concurs se afișează la sediul unității din str.1 Decembrie 1918, nr.65, precum și pe site-ul spitalului www.spitalbeclean.ro unde se publică și tematica de concurs și bibliografia.

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Anunțul va fi publicat în Monitorul Oficial – Partea a III-a din data de 15.01.2020

Concursul va avea loc la parterul Ambulatoriului integrat « Sala de curs ». În data de 12.02.2020, orele 10,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidaților și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență.



1) Calendar organizare concurs :

16.01.2020 – publicare anunț

27.01.2020 – 07.02.2020 (inclusiv) până la ora 13,00, preluarea dosarelor

10.02.2020 – afișare rezultate selecție dosare de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs (se vor afișa cu mențiunea Admis sau Respins) ora 10,00

10.02.2020 – depunere contestații selecție dosare concurs ora 12,00-14,00

11.02.2020 – soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție dosare ora 10,00

Proba scrisă – 12.02.2020, ora 10,00 în Sala de Curs din Ambulator

Afișare rezultate proba scrisă : 13.02.2020 ora 09,00

Depunere contestații : 13.02.2020, între orele 13,00-15,00

Soluționare contestații : 14.02.2020 ora 11,00.

Afișare rezultate finale proba scrisă: 14.02.2020 ora 13,00

Proba interviu – 17.02.2020, ora 10,00 în sala de Curs din ambulatoriu

Afișare rezultate proba interviu : 18.02.2020 ora 10,00

Depunere contestații : 19.02.2020, între orele 13,00-15,00

Soluționare contestații – 20.02.2020 ora 10,00

Afișare rezultate finale : 20.02.2020 ora 13,00

MANAGER,
Jur. Tușa Bogdan-Florian





SE APROBĂ:
MANAGER
Jur. Tușa Bogdan-Florian



TEMATICĂ CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIE

Infirmier debutant

1. P.O. 50 – de management a pacienților cu manifestări agresive și identificarea semnelor clinice ale sevrajului utilizării alcoolului și substantelor psihoactive
2. P.O. 51 – privind curățarea și dezinfecția echipamentelor și a suprafețelor.
3. P.S. 52 – privind gestionarea intraspitalicească a deșeurilor periculoase
4. P.S. 55 – privind circuitul funcțional al bolnavilor la internare
5. P.O.56 – privind circuitul lenjeriei, schimbarea, transport, recepție lenjerie curată, depozitare, periodicitatea schimbării lenjerie, spălarea
6. P.O. 57 – privind supravegherea, prevenirea, limitarea, raportarea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale
7. P.O. 84 – privind precauțiunile standard
8. P.O. 147 – privind dezinfecția și spălarea mâinilor
9. P.O. 183 – privind izolarea, revizuirea izolării, contenționarea și evaluarea contenționării pacientului cu tulburări psihice
10. Legea drepturilor pacientului nr.46/21.01.2003, modificată
11. Fișa postului specifică infirmierului din secția de psihiatrie
12. Tehnica îngrijirii bolnavilor
13. Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean.

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Rurac Anatolii

Dr. RURAC ANATOLII
medic primar chirurg
387840





SE APROBA:
MANAGER,

FISA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele si prenumele:
2. Denumirea postului: **INFIRMIER DEBUTANT**
3. Pozitia in COR : **532103**
4. Locul de munca : **SECTIA PSIHIATRIE CRONICI**
5. Nivelul postului: de execuție
6. Cursuri de perfectionare în specialitate:
7. Timpul de lucru : **în ture 12 ore cu 24 ore libere**

II. SFERA RELATIONALA

1. Ierarhice: - **subordonare : medicului sef de sectie, medicului curant si asistentei sefe**
2. Functionale : **cu sectiile si compartimentele din cadrul unitatii**
3. De colaborare : **cu personalul medical din compartiment, cu infirmierii , ingrijitoarele, spalatoarele**

III. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI

- Prestarea de activitati de curatenie si de ingrijire corporala a pacientilor

IV. DESCRIEREA POSTULUI:

1. Studii : **Scoala generala**
2. Concurs pentru ocuparea postului
3. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat sub coordonare :
 - activitati de ingrijire a bolnavului in functie de nevoie
 - aprovizionarea cu materiale
4. Organizarea si respectarea timpului de lucru
 - capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului
 - dorința de autoperfectionare
 - capacitate de a lucra atat independent cat si in echipa
 - receptivitate la informații
 - conduita si ținuta adecvata in serviciu
5. Efort intelectual :
 - Corespunzator activitatilor de executie
6. Necesitatea unor aptitudini deosebite :
 - abilitati de comunicare, munca in echipa, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie
7. Tehnologii speciale :
 - tehnici specifice de mobilizare si ajuta la aplicarea tehnicilor specifice de ingrijire bolnav
8. Responsabilitatea implicata de post :
 - responsabilitatea in ceea ce priveste activitateră desfasurata



- confidentialitatea
- utilizarea rationala a materialelor sanitare

V. ATRIBUTII

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
2. Transporta pe secție bolnavii care urmează să fie internați.
3. Efectuează zilnic curățarea suprafețelor meselor și noptierelor; Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului;
4. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
5. Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
6. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăvițe renale, etc.);
7. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite de unitate;
8. Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.
9. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
10. Ajută asistentul medical la poziționarea bolnavului imobilizat;
11. Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în secție, cum ar fi lenjeria de pat, pături, etc.;
12. Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o aduce curățată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor legale în vigoare;
13. Execută, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon;
14. Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar;
15. Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora;
16. Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării, și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
17. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
18. Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului;
19. Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
20. Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
21. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora și ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condițiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
22. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical, respectând codul de procedură;
23. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
24. Colectează și decontaminează instrumentarul întrebuințat, participă la procesul de presterilizare a acestuia;
25. Respectă circuitele în timpul transporturilor diferitelor materiale și a persoanelor;
26. Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
27. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar;
28. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr. 319/2006 și PSI;

Extras din legea 319/2006 :



Art.22. Fiecare lucrător 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.

Art.23. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) 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;
- d) 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;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

28. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

29. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea IAAM conform prevederilor în vigoare și desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă. Potrivit prevederilor OMS nr.1101/2016, ocupantul postului are o serie de atribuții, după cum urmează :

- implementează practicile de utilizarea probelor și a aparatelor în vederea controlului infecțiilor ce pot să apară în întreaga secție/compartiment;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității pe care o prestează;
- menține igiena în saloane, cabinetele de consultații, etc., conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infecțiilor nosocomiale;
- informează cu promptitudine superiorul ierarhic în legătură cu apariția unor semne de infecție;
- respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igiena și a precauțiilor standard;
- declară imediat superiorului ierarhic și conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- asigură curățenia și dezinfectia aparatului existent pe secție/compartiment;
- asigură curățenia și dezinfectia mainilor și poartă echipamentul de protecție;

30. Distribuie masa fiecărui bolnav în funcție de regimul alimentar sub îndrumarea asistentei de dietă. Participă alături de asistenta la administrarea alimentației.

31. Respectă graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;



32. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
33. Colaborează cu tot personalul compartimentului, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
34. Respecta Normele tehnice în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile derulate în spital, transporta deșeurile medicale la spațiul de depozitare temporară pe circuitul insalubru, conform OMS nr.1226/2012;
35. Își însușește și respecta prevederile Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
36. Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități;

Atributii specifice - infirmieri sectia Psihiatrie

1. Respectă și apără drepturile pacientului și cunoaște metodele de izolare și contenționare conform legii 487/2002, republicată 2012 legea sănătății mintale și a persoanelor cu tulburări psihice
2. Respecta confidențialitatea informațiilor privind bolnavul psihic
3. Răspunde de supravegherea și securitatea pacienților.
4. Anunță cazurile de indisciplina a pacienților, sau oricare problema apărută pe parcursul delurării activității, as de salon, as sefe, medicului curant iar în cazul părăsirii secției de către pacient aplică procedura specifică secției.
5. Participa la activitatea de ergoterapie organizată de secție.
6. Respecta procedura privind desfășurarea programului de vizitatori specifică secției Psihiatrie
7. Având în vedere că în cadrul spitalului, fiind unitate cu structura mică, nu există personal distinct nominalizat cu servirea mesei, pe fiecare secție sau compartiment personalul însărcinat cu această activitate este personalul auxiliar: infirmierii, infirmierele îngrijitoarele de curățenie. Astfel infirmierul/a care este de serviciu în momentul servirii mesei, în conformitate cu normele igienico-sanitare, se îmbracă cu echipamentul corespunzător servirii mesei, distribuind masa fiecărui bolnav în funcție de regimul stabilit de medicul curant.

VI. RESPONSABILITATI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. 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.
6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. 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.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. 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 remediarea acesteia.



12. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
13. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
14. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr. 319/2006 și PSI.
15. Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.
16. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defectiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.
17. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
18. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.
19. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.
20. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
21. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;
22. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine
23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Reglementări juridice aplicabile

VII. PREVEDERI FINALE :

- Nerespectarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau componentelor cuprinse în prezenta fișă a postului, constatată de șeful ierarhic superior, poate duce la schimbarea din funcție sau la reducerea drastică a veniturilor;
- Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

Reglementări juridice aplicabile

Codul muncii;
Contractul Individual de Muncă;
Regulamentul de Organizare și Funcționare;
Regulamentul de Organizare Interioară ;
Legislație – conform legislației în vigoare.

Fișa postului este întocmită de :

Numele și prenumele : , asistentă șefă Secția Psihiatrie-Cronici

Semnatura : _____

Data întocmirii :

MEDIC COORDONATOR SECȚIE

Luată la cunoștință _____
Data _____



SE APROBĂ :
MANAGER,
Jur. Tușa Bogdan-Florian



TEMATICA

pentru ocuparea postului de muncitor II - instalator instalatii sanitare și gaze

1. Cartea muncitorului de instalatii sanitare interioare, Aurel Simonetti, Ed.Tehnica Bucuresti, Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, Cap.V, Cap.VI si Cap.VII.
2. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cap.IV
3. Ordinul MAI 146/2013 – Cap.III , art.31, 32 si 33
4. Ordinul MAI 163/2006 – Cap.II, art.23, 24 si 26
5. Normativ 16 pentru gaze naturale, Cap.III, Cap.VIII
6. Fișa postului ;
7. Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean
8. ROI Spital Orășenesc Beclean

Intocmit,
Ing.Văran Marius-Silviu



APROBAT:
MANAGER

FIȘA POSTULUI

1. **Nume și prenume :**
2. **Locul de muncă :** Spitalul Orășenesc Beclean
3. **Denumirea postului:** instalator II (instalatii sanitare și gaze)
4. **Nivelul postului:** de execuție
5. **Nivelul de studii:** general
6. **Compartimentul:** muncitori întreținere clădiri, instalații apă și iluminat
7. **Program de lucru :** 8 ore/zi, cu posibilitatea de prelungire în funcție de necesitățile serviciului
8. **Cod COR:** 712602
9. **Cerinte privind ocuparea postului :**
 - 6 ani vechime în meserie
 - certificat de absolvire a cursului de calificare sau diploma de absolvire a școlii profesionale
10. **Relatii:**
 - Ierarhice -este subordonat : Managerului, Șef Serviciu AATRU, și personalului tehnic - inginer
 - De colaborare -cu toate compartimentele functionale ale unitatii, cu personalul unitatii
11. **Scopul general al postului :** să execute lucrări de întreținere și reparații la instalații: sanitare, de canalizare, de oxigen, de încălzire, de alimentare cu apă;
12. **Perioada de evaluare a performanțelor:** anual
13. **Condiții de lucru ale postului:**
 - condiții fizice ale muncii;
 - natura muncii: atât muncă individuală cât și munca în echipă;

Persoana încadrată pe acest post are următoarele atribuții :

- răspunde de remedierea promptă a defectiunilor apărute în sectorul său de activitate;
- răspunde de exploatarea corectă și întreținerea instalațiilor, utilajelor și echipamentelor din raza sa de activitate;
- răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- răspunde de păstrarea și întreținerea bunurilor din dotare;
- executarea în formatie, de asamblare și de montare a conductelor, aparatelor și obiectelor sanitare.
- întreținerea și reparația instalațiilor de termoficare (conducte de alimentare, calorifere, utilaje din punctul termic și spalatorie, etc.);
- întreținerea și reparația instalațiilor sanitare (chiuvete, WC-uri, baine, robineti, conducte de alimentare cu apă rece și caldă, etc.);
- la lucrări de interes major lucrează în echipă cu restul muncitorilor de întreținere și cei din punctul termic până la eliminarea avariilor sau defectiunilor constatate;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate ;
- să participe efectiv la lucrările de întreținere și reparații planificate (RT, RC, RK) precum și la cele accidentale din sector;
- execută lucrări noi sau extinderi la instalațiile sanitare, canalizare, de oxigen, de încălzire, de alimentare cu apă;



- aduce la cunoștința șefului direct toate neconformitățile constatate în desfășurarea activității;
- să asigure păstrarea bunurilor din dotare;
- să mențină curățenia la locul de muncă;
- să desfășoare activitate în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiuni tehnice sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- înștiințarea de îndată a șefului ierarhic superior despre existența unor abateri, nereguli, greutăți sau riscuri în desfășurarea activității;
- întocmește referatele de necesitate pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru aprobare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia unității, materialele necesare executării lucrărilor repartizate; solicită materialele necesare efectuării reparațiilor curente și a celor de întreținere;
- vizează referatele de necesitate întocmite de șefii de secții, coordonatori compartimente și certifică sub semnatura proprie aceste referate în vederea achiziționării materialelor necesare executării lucrărilor din secția/compartimentul respectiv.
- după terminarea lucrării consemnează în caiet lucrările pe care le-a executat, sub semnatura împuternicitului secției/compartimentului/laboratorului/ unde a executat lucrarea de întreținere;
- caietul de lucru va fi controlat și vizat de compartimentul tehnic, care va certifica la finele lunii îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stănjenească buna desfășurare a actului medical;
- verifică și asigură securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.

Să cunoască și să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor – Ord. MAI nr. 163/2007 Normelor generate de apărare împotriva incendiilor- Ord. MAI 146/2013.

1. ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCĂ

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

HG 1425/2006, modificată, N.M. de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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;
- să utilizeze corect uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale uneltelor, instalațiilor tehnice, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii unității accidentele suferite de propria persoană;



- sa coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- sa-și însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
- sa-și însușească și sa respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;

V. RESPONSABILITATI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. 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.
6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. 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.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. 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.
12. În situații de urgență (necesitate, nevoi) lucrează în echipă și cu ceilalți muncitori din cadrul unității.
13. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
14. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
15. Sa dea dovada de cinste și corectitudine, sa aiba o ținută corespunzătoare, o comportare demnă și cuvințioasă în relațiile cu ceilalți salariați cât și cu terți, sa se achite zilnic și lunar de toate sarcinile ce-i revin;
16. Perfectionarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;
17. Sa manifeste fidelitate față de angajator în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- sa anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine
18. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Reglementări juridice aplicabile

- a) Codul muncii;
- b) Contractul Individual de Muncă;
- c) Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- d) Regulamentul de Organizare Interioară;



- e) Legislație – conform legislației în vigoare.
Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

ȘEF SERVICIU AATRU,

COMP. TEHNIC,

Data:

Am luat la cunostinta,
