

**APROBAT**  
Manager,  
Dr. Andrici Maria



**FISA POSTULUI**

Anexa la C.I.M. nr. ....

**TITULAR POST:** .....

**Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

### A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Numele și prenumele titularului: .....

1. Nivelul postului: functie de executie
2. Denumirea postului: electrician
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: muncitor II
4. Scopul principal al postului: asigura buna functionare a instalatiilor si echipamentelor electrice
5. Cod COR: 741307

### B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:  
Liceu sau scoala profesionala, curs de formare profesionala in domeniu
2. Perfectionari:
3. Cunostinte de operare calculator: -
4. Limbi straine cunoscute: \_\_\_\_\_
5. Abilitati, calitati si aptitudini:
  - abilitatea de comunicare, munca in echipa, manualitate, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, initiativa la locul de munca
  - responsabilitate in efectuarea manevrelor de intretinere si reparare a instalatiilor si echipamentelor electrice
  - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii electrice din dotare, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul activitatii
  - organizarea activitatii de intretinere si reparare a instalatiilor si echipamentelor electrice in functie de nevoi, organizarea aprovizionării cu materiale, organizarea timpului de lucru
6. Cerinte specifice:
  - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului

### C. ATRIBUTIILE PRINCIPALE ALE ELECTRICIANULUI

1. Cunoaste si respecta procedurile de lucru implementate la nivelul spitalului. Va raspunde si va asigura implementarea și efectuarea procedurilor.
2. Efectueaza si raspunde de intretinerea si repararea instalatiilor si echipamentelor electrice si inregistreaza toate operatiunile in fisele de interventie, fisele de evidenta si in registrul de tura
3. Atributii conform *Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice* in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE

#### C1. ATRIBUTIILE SPECIFICE:

- a) **privind controlul, diagnosticarea si repararea instalatiilor electrice**
  - selecteaza si foloseste correct aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii si rezistentei electrice;
  - interpreteaza correct schemele electrice, simbolurile si legile electrice de baza;
  - determina circuitele paralele si in serie;

- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor tehnice de securitatea muncii si PSI;
- executa verificari asupra instalatiilor electrice visual, auditiv sau cu ajutorul aparatelor de masura, prin procedure adecvate, in vederea respectarii normelor PSI;
- identifica echipamentele si componentele defecte, in vederea remedierii;
- alege sculele, materialele si aparatele de masura conform schemei de lucru;
- inlocuieste/repara echipamentul electric defect;
- reface izolatia circuitului si legaturile de impamantare, conform normelor tehnice;
- repune sub tensiune instalatia electrica, in vederea verificarii calitatii lucrarii;
- remediaza eventualele defecte si prezinta lucrarea pentru receptive persoanelor abilitate.

**b) privind executarea/modificarea instalatiilor electrice**

- citeste si interpreteaza corect schema electrica;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele si aparatele de masura conform specificatiilor din schema;
- stabileste traseul instalatiei in functie de cerinte si disponibilitati;
- monteaza tuburile de protectie, conductorii si echipamentele si realizeaza conexiunile si izolatiile conform schemei si normelor tehnice de securitatea muncii;
- pune sub tensiune instalatie si utilizeaza aparate, tehnici si proceduri specifice pentru verificarea functionarii acesteia;
- repara sau inlocuieste eventualele echipamente, conductori, izolatii defecte, conform cerintelor.

**c) privind intretinerea instalatiilor electrice**

- executa inspectii si revizii tehnice periodice ale instalatiilor electrice;
- executa ungerea, gresarea instalatiilor electrice;
- raspunde de grupurile electrogene, asigurand functionarea acestora in parametric;
- identifica si verifica calitatea materialelor si curate partile accesibile ale instalatiei electrice;
- stabileste necesitatea reparatiei, in functie de starea tehnica a instalatiei electrice si executa atat reparatii curente cat si reparatii capital, ce presupun demontarea complete a instalatiei electrice, vopsirea, ungerea si reconditionarea izolatiilor deteriorate;
- executa un ciclu complet de incercari, pentru stabilirea incadrarii instalatiei electrice de comanda in parametrii ceruti.

## **C2. ATRIBUTII GENERALE**

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respecta Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului si legislatia specifica domeniului de activitate, precum si normele de etica si deontologie profesionala;
3. Sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie/compartiment;
4. Se informeaza permanent si isi insuseste parametrii si normele tehnice de realizare a lucrarilor de intretinere si reparatii, tipurile si parametrii functionali ai utilajelor si uneltelor de lucru, tipurile de lucrari, materiile prime si materialele de baza folosite
5. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.



6. 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.
7. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
8. 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.
9. Comunicarea interactiva la locul de munca se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor
10. Participa la programele de formare profesionala continua, pentru mentinerea unui nivel ridicat de competenta profesionala.
11. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor, fara a purta in timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicatii de gel, ceasuri, bijuterii, bratari)
12. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevazut de Regulamentul de ordine interioara, si respecta Precautiunile universale aplicabile.
13. Respecta procedurile si protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului
14. Este interzisa folosirea telefonului in timpul serviciului, exceptiile fiind doar situatiile de urgenta de comunicare cu familia si colegii de serviciu.
15. Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.
16. Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului sefului ierarhic superior, interdictie valabila si la terminarea programului de munca atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul.
17. Respecta si aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității
18. Respecta prevederilor *Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificarile si completarile ulterioare, privind apararea impotriva incendiilor*
19. Respecta *Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun*
20. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca si aplica normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite, conform *Legii nr.319 din 14 iulie 2006 privind protectia si securitatea muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.*
21. Efectueaza controlul medical periodic conform *HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor, cu modificarile si completarile ulterioare*

### **C3. ATRIBUTII IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA.**

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în Legea nr. 319/2006 a Securitatii și Sanatatii în Munca și H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii securitatii și sanatatii în munca nr 319/2006:
  - își desfășoara 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 îmbolnavire profesionala atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
  - utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
  - utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
  - nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii și utilizează corect aceste dispozitive;



- comunica imediat angajatorului si/sau Serviciului Intern de Prevenire si Protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
  - coopereaza cu angajatorul si/sau cu Serviciul Intern de Prevenire si Protectie, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
  - coopereaza atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii Serviciului Intern de Prevenire si Protectie, pentru a permite angajatorului sa se asigura ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
2. La intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatie de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatate. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective;
  3. Este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu are calificarea corespunzatoare si nu este instruit;
  4. Nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacueaza deseurile rezultate procesul tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
  5. Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile, toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
  6. Nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari, in afara atributiilor sale de serviciu;
  7. In incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
  8. Participa la toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul securitatii si sanatatii in munca
  9. In caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
  10. Nu intra in zonele de restrictie sau la locurile munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune;

#### **C4 Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**

1. . Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **C5 ATRIBUTII PE LINIE DE MANAGEMENTUL CALITATII:**

1. Respecta și aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calitatii unității, respecta și aplica regelementările Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.
2. Răspunde de calitatea activității desfășurate;
3. Răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare, în scopul întocmirii corecte a documentelor;
4. Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului
5. Respectarea și aplicarea documentelor interne ale sistemului de management al calitatii în sanătate – proceduri, instrucțiuni și protocoale medicale aplicabile activității desfășurate
6. Respectarea și aplicarea reglementărilor legale în vigoare, a standardelor de acreditare a unităților medicale, aplicarea sistemului de management al calitatii în sanătate și siguranța pacientului.

#### **C6. PERIOADA DE EVALUARE: anuală, după următoarele criterii, conform legislației în vigoare:**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, păstrarea confidențialității datelor;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, comportament etic
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Comunicarea cu pacienții/aparținătorii, păstrarea confidențialității datelor medicale
8. Condiții de muncă



**D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:**

1. Sfera relationala interna:

a. relatii ierarhice:

- subordonat fata de: sef serviciu intretinere, membrii comitetului director

b. relatii functionale: colaborează cu tot personalul din cadrul SMU Roman

c. Relatii de control – nu este cazul

d. Relatii de reprezentare: doar prin delegare de catre conducerea unitatii

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: doar prin delegare de catre conducerea unitatii

b) cu organizatii internationale: doar prin delegare de catre conducerea unitatii

c) cu persoane juridice private: doar prin delegare de catre conducerea unitatii

3. Delegarea de atributii si competenta: în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) se vor delega atribuțiile persoanelor cu funcție și competență profesională similară (dupa caz).

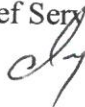
**E. Intocmit de:**

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere: sef Serviciu Intretinere ing. Letonia Gianina

3.Semnatura:

4.Data întocmirii:



**F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,**

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura:

3.Data:

**G. Contrasemneaza:**

1.Numele si prenumele:

2.Functia: Director financiar contabil

3.Semnatura:

4.Data: