

Aprobat
Manager

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul :

Locul postului/ Locul desfasurarii activitatii				Serviciul Tehnic Administrativ Personal intretinere si deservire
Nivelul postului				Denumirea postului: MUNCITOR CALIFICAT ELECTROMECHANIC STATIE POMPARE APA Cod COR: 741216
Conducere		Executie	X	Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: MUNCITOR CALIFICAT ELECTROMECHANIC STATIE POMPARE APA
Scopul principal al postului:				Prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile electromecanicului.
Obiectivele specifice postului:				1.cunoașterea procesului tehnologic precum și a instalațiilor și agregatelor pe care le supraveghează și întreține din punct de vedere mecanic și electric în bună stare de funcționare. 2. cunoștințe despre procesul tehnologic de clorinare și epurare a apei, despre caracteristicile instalațiilor și agregatelor pe care le supraveghează, exploatează, întreține și repară.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pregatirea profesionala	Studii de specialitate: medii/ scoala profesionala / curs calificare
	Perfectionari(specializari): -
	Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel):
	Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:-
	Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
	Aptitudini: Disponibilitate de lucru, spirit de observatie si atentie la detalii; comunicare; spirit de echipa; adaptabilitate la situatii noi; responsabilitate;
	Calități: abilitati de comunicare, empatie, buna rezistenta fizica si la stres, promptitudine
Abilitati: comunicare eficienta, flexibilitate, autocontrol comportamental	
Cerinte specifice: cursuri specifice activitatilor desfasurate	

C. Atributiile postului

Atributii generale:	1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin. 2. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta) . 3. Efectueaza triajul epidemiologic prin autodeclarare si semnare in registrul de triaj 4. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. Anunta seful ierarhic superior in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical(data inceperii si terminarii perioadei de absenta) 5. Efectueaza controlul medical periodic impus de legislatia in vigoare 6. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca. 7. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului 8. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii. 9. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia; 10. Are o tinuta vestimentara decanta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie. 11. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte. 12. Respecta programul de lucru, programarea de concedii de odihna – daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate. 13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență. 14. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii; 15. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului. 16. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional. 17. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) . 18. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru , protocoalele, regulamentele specifice locului de munca.
---------------------	--

	19. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii. 20. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza 21. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 22. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior 23. Sesizeaza sefului ierarhic orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.
Atributii specifice	1. Asigura functionarea permanenta a instalatiei (grup pompare – rezervor), astfel incat sa se asigure necesarul de apa menajera in unitate, intreruperi totale sau reduceri ale debitului pompat fiind admise numai in urmatoarele cazuri: scoaterea din functiune a instalatiilor sau obiectelor tehnologice care preced sau urmeaza statiilor de pompare, intreruperea alimentarii cu energie electrica sau avarierea statiei de pompare propriu-zisa ca urmare a unor calamitati naturale. In conformitate cu art. 3 din Revizia 3 din 19.07.2023 la Normele interne de serviciu nr. 9134/2011; 14393/2011 si 11453/2013, supravegherea functionarii rezervorului de apa de 200 mc si grup pompare apa va fi asigurata dupa ora 15.00 si in zilele nelucratoare, impreuna cu personalul muncitor – fochistul de serviciu, urmarindu-se in principal: - verificarea zilnica a nivelului de apa din rezervor, functionarea robinetilor cu flotor si starea grupului de pompare din camera de vane (daca este pericol de inundare cu ape reziduale din basa); - presiunea apei in reseaua spitalului citita la punctul din centrala termica sa fie in parametri (2,5 – 3 bar); - calitatea apei primite de la furnizorul „SC Apa Canal“ nu este depreciata vizibil, in acest caz, in colaborare cu comp. C.P.I.A.A.M, se preleveaza probe de apa si se solicita analiza calitatii apei la un laborator de specialitate; -verificarea exterioara a starii rezervorului de 200 mc si a instalatiei exterioare aferenta atat pentru consumul menajer cat si pentru incendiu, anuntand imediat eventuale scurgeri de apa, avarii. 2. Asigura buna functionare a statiei de pompare pe toata perioada turei de lucru; 3. Asigura buna functionare a grupului de pompare la incendiu al ambulatoriului de specialitate al spitalului (instalatie separata). 4. Verifica periodic parametrii functionali ai instalatiei. 5. Verifica permanent parametrii functionali si asigura inregistrarea periodica (orara sau dupa caz) a parametrilor de functionare si a altor date de interes; 6. Asigura verificarea curenta a starii de functionare pentru toate utilajele / echipamentele astfel incat sa se asigure regimul normal de functionare; 7. Verificarea periodica a instalatiilor si constructiilor din amonte de grupul de pompare (rezervor acumulare) pentru a controla nivelul de apa sau namol si pentru a indeparta la timp depunerile acumulate, iar o data pe schimb se va verifica si starea mecanismelor; 8. Verificarea instalatiilor electrice de forta; 9. Verificarea, o data pe schimb a nivelului uleiului in lagare si completarea sau inlocuirea acestuia dupa caz, a imbinarilor din lungul conductelor pentru depistarea si remedierea neetansietatilor, a presetupelor care se vor regla prin strangere sau slabire; 10. Efectuarea saptamanala a urmatoarelor operatiuni: verificarea instalatiilor pentru prevenirea sau limitarea loviturii de berbec (socuri hidraulice); 11. Pornirea si oprirea pompelor de epuizament (pompa de basa din camera vanelor) in cazul in care aceste operatiuni nu pornesc automat din terte cazuri, verificandu-se nivelul apelor de infiltratie din basa de colectare a acestora; 12. Verificarea, o data pe schimb a starii instalatiilor de ventilatie si a instalatiilor de incalzire (in timpul iernii); 13. Urmărirea permanenta a functionarii grupului de pompare in vederea depistarii aparitiei unor fenomene deosebite si remedierii acestuia prin indepartarea cauzelor care le-au provocat; 14. Consemnarea sistematica a datelor privind functionarea statiei de pompare in registrul de exploatare; In acelasi registru se vor consemna, la efectuarea fiecarui schimb, situatia in care se afla statia de pompare la momentul predarii / primirii din punct de vedere al debitelor pompate, presiuni, manevre deosebite executate, eventuale defectiuni constatate si remediate in instalatii etc.; 15. Pe timp friguros , personalul de exploatare va lua masuri pentru a se asigura accesul la caminele de vane din exterior; 16. Nu va permite decat personalului autorizat accesul in zona de protectie sanitara din jurul rezervorului si grupului de pompare delimitat cu gard metalic; 17. Controlul zilnic al tuturor vanelor utilizate la reglarea debitului in lungul apeductului, inclusiv a eventualelor instalatii electrice de manevrare, precum si a instalatiilor de dezaerisire; 18. Consemnarea sistematica a datelor privind functionarea retelelor in registrul de exploatare din punct de vedere al debitelor, manevrelor deosebite executate; 19. In timpul friguros, mentinerea accesului la caminele in care se afla vanele principale de reglare, masuri de protectie impotriva infundarii cu zapada a canalelor deschise; 20. Raspunde de curatenia la locul de munca; 21. Are in primire sculele si utilajele necesare desfasurarii activitatii si este raspunzator de functionarea si utilizarea lor; 22. Este obligat sa respecte normele de igiena, normele de protectie a muncii, de prevenire a incendiilor si NTS; 23. Planifica materialele si piesele necesare pentru executarea lucrarilor de intretinere si buna functionare a statiei de pompare, dezinfectia periodica a retelelor de apa menajera si a rezervorului de acumulare; 24. Consemneaza in registrul de predare – primire a serviciului orice problema sau neajunsuri si informeaza si verbal seful serviciului Tehnic si Administrativ; 25. Raspunde de intreaga dotare existenta in statia de pompare, unde isi desfasoara activitatea;

	26. Face parte din grupa de continuitate pe unitate pentru interventii la avarii putand fi chemat peste orele de program , conform unui grafic aprobat de conducerea unitatii;
	27. Face parte din grupa de continuitate pe unitate pentru interventii la avarii putand fi chemat in zilele nelucratoare si va fi anuntat in timp util si rechemat in activitate.

D. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/norme în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă/ Regulamente/ proceduri	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de ordine interioara al unitatii		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Regulamentul de organizaresi functionare		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati		Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
Codul Controlului Intern Managerial		Respectă Codul Controlului Intern Managerial
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta prevederile Contractului Colectiv de Munca la nivel de unitate
Confidentialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal	Legea nr.190 / 2018 Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Reg general privind protecția datelor)	1. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. 2.Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, date, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atribuțiilor de serviciu 3.Orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției; 4.Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu; 5. In cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate este atacabila; 6. Nu pot uza in folos personal informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat la cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice 7.Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 8.Interzicerea inregistrarilor audio/video, altele decat cele in scop medical. 9.Nu are dreptul sa dea relații privind starea pacientului 10.Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul sefului de structura. 11.Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S nr. 1101/2016	a) Respecta precautiunile universale(spalarea mainilor, utilizarea echipamentului de protectie, etc) b) Respecta masurile minim obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociatei asistentei medicale; c) Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sasntate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unei epidemii
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare	Isi desfasoara activitatea, in baza titlurilor oficiale de calificare in profesia detinuta in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii: a. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat adaptat activitatilor efectuate b. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive . c. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea

		lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie; d. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; e. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, 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; f. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate; g. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; h. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, in limita competentelor
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012; b) colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora: menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic si metal, sticla)
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea	O.MS nr.1761/2021	Respectarea procedurilor privind curățarea, dezinfectia în unitatea sanitara, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în functie de nivelul de risc
Dispozitii generale de aparare împotriva incendiilor la unitati sanitare	Legea Nr. 307/2006 OMS. nr. 146/1427/ 24.10.2013	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 angajator, 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. a) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei; b) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insoțitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor; c) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta; d) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare. e) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.
Legat de disciplina muncii		a) Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității; b) Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător; c) Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă; d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive e) Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect; f) Acorda servicii in mod nediscriminatoriu;

		g) Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate; h) Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
Managementul calitatii		1. Cunoaste politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului 2. Respecta procedurile si protocoalele in vigoare. 3. Participa la instruire si schimb de informatii profesionale intre angajati cu privire la asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului, imbunatatirea comunicarii cu pacientii/apartinatorii, norme etice si legale aplicabile pastrarii confidentialitatii datelor medicale, elaborarea si implementarea planului de ingrijire; consulta materialele informative cu privire la educatia sanitară si prevenție. 4. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului / intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului. 5. Participa, atunci când este nominalizat, la indeplinirea masurilor stabilite in planurile de imbunatatire a calitatii serviciilor. 6. Să cunoasca și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă 7. Să cunoasca și să respecte politica managementului referitoare la calitate 8. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management