

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F – SMC /1
		COD F.P.: - P.MHD
		EXEMPLAR NR...
		PAG. 1 / 6

Serviciul

**UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO –SOCIALĂ
 "PARINTELE ARSENIE BOCA"
 HUNEDOARA**

**APROBAT,
 PRIMAR,
 DAN BOBOUȚANU**

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: muncitor calificat - instalator
2. Nivelul postului: personal contractual de execuție
3. Scopul principal al postului: întreținerea și reparația instalațiilor sanitare

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: generale / medii
2. Perfecționări / specializări: în domeniul tehnic
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaștere: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: conform sarcinilor de serviciu
6. Cerințe specifice: studii generale / medii
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale): nu este cazul.

ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI:

- a). asigură supravegherea, întreținerea și repararea instalațiilor sanitare, termice, de asigurare a furnizării apei reci, calde și a agentului termic în condiții optime, în întreaga unitate;
- b). răspunde de întreținerea și funcționarea corespunzătoare a canalelor, căminelor și instalațiilor de

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1
Repr.Cond.SC	Viceprimar	09.09.2019	Revizia:
RAMONA ELENA TODOR	RAMONA ELENA TODOR		
			0 1 2 3 4

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F – SMC /1
		COD F.P.: - P.MHD
		EXEMPLAR NR...
		PAG. 2 / 6

- evacuare a apelor reziduale;
- c). verifică și răspunde de instalația de evacuare a condensului de la spălătorie și bucătărie;
- d). verifică și răspunde de evacuarea infiltrațiilor de ape pluviale din căminele și subsolurile unității;
- e). verifică și asigură funcționarea corespunzătoare a caloriferelor în sezonul rece și le aerisește ori de câte ori este necesar, în scopul funcționării acestora la parametrii normali și în cazul constatării funcționării necorespunzătoare a acestora, ia măsuri de remediere;
- f). verifică și urmărește ca presiunile de lucru din instalații să fie la parametrii normali de funcționare, iar în cazul constatării unor pierderi de apă pe traseu, ia urgent măsuri de depistare și remediere;
- g). verifică și efectuează lucrări de întreținere și reparații în cazul defecțiunilor înregistrate la canalele termice, conducte de apă rece, apă caldă, scurgeri, etc., asigurând funcționarea corespunzătoare a acestora;
- h). participă la lucrările de pregătire a instalațiilor termice pentru sezonul rece și aplică măsuri speciale de exploatare în condiții de siguranță, pe timp de iarnă, a acestora;
- i). efectuează lucrări de întreținere și igienizare periodică în punctul termic;
- j). intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare în condiții de siguranță a instalațiilor sanitare și termice;
- k). răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor, pieselor de schimb și a timpului de lucru și încadrare a acestora în normele de consum;
- l). stabilește necesarul de materiale / piese de schimb pentru efectuarea lucrărilor de întreținere / reparații instalații sanitare, termice în unitate și înaintează inspectorului de specialitate responsabil de partea tehnică, referate de necesitate;
- m). justifică consumul de materiale și piese de schimb prin înregistrarea lor în dispoziții de lucru, semnate de asistentul medical șef sau de asistentul medical de serviciu, în vederea confirmării efectuării lucrării;
- n). consemnează în registrele de tură întreaga activitate desfășurată în timpul serviciului;
- o). respectă instrucțiunile proprii, procedurile operaționale și de lucru la locul de muncă;
- p). execută și alte sarcini în interesul serviciului, în vederea bunei desfășurări a activității unității, transmise de șefii ierarhici superiori;
- r). răspunde de păstrarea în bune condiții a patrimoniului unității și întocmește note de constatare în cazul sesizării unor lipsuri sau descompletări.

2. Atribuții pe linie de calitate:

- să participe la instructajele pe linie de calitate;
- este instruit cu declarația și angajamentul Primarului Municipiului Hunedoara în domeniul calității;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea.

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1			
Repr.Cond.SC	Viceprimar	09.09.2019	Revizia:			
RAMONA ELENA TODOR	RAMONA ELENA TODOR					
			0	1	2	3


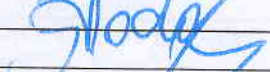
CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F – SMC /1
		COD F.P.: - P.MHD
		EXEMPLAR NR...
		PAG. 3 / 6

3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:

- este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul U.A.M.S. Hunedoara , pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;
- să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta U.A.M.S. Hunedoara, precum și de producerea oricărui accident la locul de munca;
- să acorde primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor;
- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

3.2. Atribuții privind sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006.

- a). să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte normele de igienă, normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora.
- b). desfășurarea activității 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.
- c). să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- d). să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr.Cond.SC	Viceprimar		09.09.2019	Revizia:			
RAMONA ELENA TODOR	RAMONA ELENA TODOR	0		1	2	3	4
							

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F – SMC /1
		COD F.P.: - P.MHD
		EXEMPLAR NR...
		PAG. 4 / 6

- e). 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;
- f). 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;
- g). să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- h). 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;
- i). 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;
- j). să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- k). să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.3. Alte atribuții:

- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale unității.
- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice.
- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile.
- Cunoaște documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul unității.
- Identifică neregularitățile, le semnalează și efectuează activitățile pentru eliminarea neregularităților și atingerea obiectivelor specifice.



4. Atribuții pe linie de personal:

- să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor halucinogene;
- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta U.A.M.S. Hunedoara.

5. Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

- să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;
- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar.

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SC	Viceprimar	09.09.2019	Revizia:				
RAMONA ELENA TODOR	RAMONA ELENA TODOR						
			0	1	2	3	4

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F – SMC /1
		COD F.P.: - P.MHD
		EXEMPLAR NR...
		PAG. 5 / 6

IDENTIFICAREA FUNCTIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: muncitor calificat - instalator
2. Clasa / treapta: I
3. Gradul profesional
4. Vechimea in specialitate necesara: conform legislației în vigoare.

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

- a). Relații ierarhice:
 - este subordonat fata de: inspector de specialitate responsabil de partea tehnică, Director U.A.M.S., Primar Municipiul Hunedoara.
 - este superior pentru: nu este cazul
- b). Relații funcționale: cu întregul personal al unității.
- c). Relații de control: ne este cazul
- d). Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S și conducerea PMHD.

2. Sfera relațională externă:

- a). cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și conducerea PMHD.
- b). cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și conducerea PMHD.
- c). cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și conducerea PMHD.

3. Limite de competența: date de conducerea U.A.M.S. și Primarul Municipiului Hunedoara.



4. Delegarea de atribuții și competența: dacă este cazul.

ABREVIERI:


- PM - Protecția Muncii;
 PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;
 U.A.M.S. - Unitatea de Asistență Medico – Socială;
 PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara.

INTOCMIT DE (conducătorul compartimentului / biroului / serviciului in care isi desfasoara activitatea titularul postului)

1. Numele și prenumele: Iuliana – Senica MANASIEA
2. Funcția publică de conducere: Director


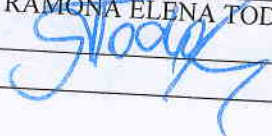
VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr.Cond.SC RAMONA ELENA TODOR	Viceprimar RAMONA ELENA TODOR		09.09.2019	Revizia:			
		0		1	2	3	4

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F - SMC /1
		COD F.P.: - P.MHD
		EXEMPLAR NR...
		PAG. 6 / 6

3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: 09.09.2019

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele
2. Semnătura:
3. Data: 09.09.2019

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1			
Repr.Cond.SC	Viceprimar	09.09.2019	Revizia:			
RAMONA ELENA TODOR	RAMONA ELENA TODOR					
			0	1	2	3

azu