



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro

Unitate acreditată conform Ordinului MS nr.440 / 04.08.2016



Aprobat
Manager,



FISA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Munca nr. ____/____.

DENUMIREA POSTULUI: ELECTRICIAN

NUME SI PRENUME:

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

- efectuarea lucrarilor din domeniul electric in cadrul spitalului.

TRIBUȚII:

1. efectueaza toate lucrarile din domeniul electric in cadrul spitalului ;

In acest scop:

- inlocuieste: prize, becuri, tuburi neon, intrerupatoare, rezistente, corpuri de iluminat;
 - repara: resou electric, plitele electrice de la bucatarie;
 - in cazul unor constructii noi respecta urmatorul proces tehnologic:
- a. lucrari pregatitoare (verificarea desenelor instalatiei electrice; marcarea traseului tuburilor de protectie si a locurilor de montare a dozelor, tablourilor electrice, prizelor, intrerupatoarelor, comutatoarelor si a corpurilor de iluminat; executarea santurilor in pereti; executarea strapungerilor in plansee si pereti);
 - b. montarea tuburilor de protectie si a dozelor;
 - c. montarea conductoarelor electrice;
 - d. montarea tablourilor electrice sau conectarea la tabloul electric existent;
 - e. montarea prizelor, intrerupatoarelor, comutatoarelor;
 - f. montarea corpurilor de iluminat;
 - g. punerea sub tensiune a instalatiei.
2. urmareste, monitorizeaza buna functionare a panourilor electrice si tablourilor de siguranta;
 3. comunica verbal sefului ierarhic superior necesarul de materiale necesare pentru buna functionare a sectorului de activitate;
 4. anunta conducerea privind necesitatea verificarii prizelor de impamantare si se ocupa de verificarea acestora;
 5. la nevoie, insoteste seful ierarhic superior in vederea aprovizionarii cu materiale;
 6. intretine si raspunde de functionarea in bune conditii si exploateaza grupul electrogen, in cazul intreruperii furnizarii energiei electrice prin reseaua municipala;
 7. este obligat sa duca la indeplinire in mod responsabil, in limita competentei profesionale si in conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de seful ierarhic superior si de conducerea unitatii.

RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- Rezolvă prompt plângerile venite din partea personalului spitalului;
- Cooperează cu ceilalți angajați ai spitalului ;
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate vis – a – vis de persoanele din interior și exterior cu care este în contact;

- Ocupantul postului este politicos în relațiile cu personalul, dând dovadă de maniere și o amabilitate echilibrată;
 - Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
 - Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora;
 - Informează pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate.
- 2. În raport cu aparatura pe care o utilizează:**
- Menține aparatura din dotare la standardele unei bune funcționări;
 - Utilizarea cu responsabilitate a aparatura din dotare, fără abuzuri;
 - Anunță orice defecțiune apărută, serviciului administrativ.
- 3. În raport cu produsele muncii**
- dă dovadă de conștiinciozitate vis-a-vis de atribuțiile pe care le are de îndeplinit;
 - păstrează o transparență / confidențialitate echilibrată a informațiilor pe care le deține privitor la spital
- 4. În raport cu securitatea muncii:**
- participa la instruirile specifice de SSM și PSI atunci când acestea sunt organizate și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
 - respectă normele de securitate impuse de către lege
 - respecta ROI și ROF al spitalului
- 5. Privind precizia și punctualitatea:**
- Respectă programul de lucru conform normelor interne ale Spitalului ;
 - Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
- 6. În raport cu metode / programe:**
- Ocupantul postului respectă metodologia necesară a fi parcursă pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin;
 - Se preocupă continuu în vederea creșterii profesionalismului prin perfecționare, studierea legislației;
 - Folosește metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor utilizate.

CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate: Liceul Industrial.

Calități fizice:

- Sănătate bună. Sunt contraindicate bolile cronice care ar deranja în ceea ce privește munca fizică, deplasările, munca în echipă, .
- Restricții de vârstă – în conformitate cu normele legale.

Aptitudini intelectuale generale

- Este de dorit și esențial un nivel de dezvoltare intelectuală generală peste medie.
- Capacitate de integrare socială;
- Spirit analitic; Capacitate de a lucra independent;
- Capacitate de mobilizare și concentrare.

LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii spitalului

APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

flex, mașina de găurit, aparat de sudură electric, trusa scule, pistol de lipit fire electrice, aparat de măsurat curentul, aparat de măsurat electric, voltmetru / ampermetru

SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern

1. **Relații ierarhice:** - subordonat față de: superior ierarhic
- are în subordine: Nu e cazul
2. **Relații funcționale:** cu toti angajatii spitalului
3. **Relatii de control:** -
4. **Relatii de reprezentare:** -