



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



APROBAT

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Locul de muncă:

I. Denumirea postului: LĂCĂTUȘ MECANIC**II. COD COR:** 721410**III. Nivelul postului :**

- Funcție de conducere: nu
- Funcție de execuție: da
- Gradul profesional: lacatus mecanic

IV. Scopul principal al postului:

- Realizarea lucrărilor întreținere și reparații mecanice în cadrul unității spitalicești

V. Cerințe pentru ocuparea postului:

- Studii: Școala profesională sau calificare la locul de muncă
- Perfectionari:
- Cerințe speciale:
- Vechime:
- Concurs pentru ocuparea postului: DA
- Limbi străine: NU
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - i. Capacitatea de realizarea a sarcinilor specific postului
 - ii. Dorința de autoperfecționare
 - iii. Capacitatea de a lucra atât independent cât și în echipă
 - iv. Receptivitatea la informații
 - v. Conduita și ținuta adecvată la serviciu

VI. Limita de competențe: în limita sarcinilor specifice postului**VII. Sfera relatională:**

- **Intern:**
 - i. Relații ierarhice:
 1. Subordonat față de directorul administrativ
 2. Subordonat față de șef serviciu administrativ
 3. Subordonat față de șef formație muncitori



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Boulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@sjub.ro

ii. Relatii functionale:

1. Colaboreaza cu serviciile si compartimentele Spitatului
Clinic Judetean de Urgenta Bistrita: DA

iii. Relatii de control: NU

iv. Relatii de reprezentare: NU

ATRIBUȚII DE SERVICIU

- a. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b. Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- c. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- d. 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;
- e. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- f. Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- g. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
- h. să nu folosească scule de lucru sau dispozitive de protecție defecte (conform normelor în vigoare);
- i. execută lucrarile de intretinere si reparatii mecanice si raspunde de calitatea lor;
- j. sa identifice sarcinile si sa planifice activitatea proprie;
- k. sa aplice procedurile tehnice de executie si de control al calitatii;
- l. sa utilizeze unelte, scule si dispozitive simple, manuale si mecanizate;
- m. sa prepare solutii simple de lucru;
- n. sa identifice si sa aplice normele de control al calitatii;
- o. sa verifice lucrarea;
- p. sa raspunda pentru calitatea lucrarilor/fazelor de lucrare;
- q. sa fie cinstit, loial si disciplinat, dând dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- r. sa acorde ajutor, atât cât este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- s. apreciaza în mod corect necesarul de materiale pentru diferite lucrări;
- t. deplasarea la anumite puncte de lucru aflate pe perimetrul subordonat se face în linie dreaptă pe traseul cel mai scurt;
- u. Asigură buna gospodărire a sculelor și materialelor primite pentru intervenții, răspunde de utilizarea judicioasă a timpului de lucru;
- v. Predă lucrarea cantitativ și calitativ și la termen beneficiarului (șefului secției, asistentei șefe) informând pe șeful direct despre executarea sarcinii primite;
- w. În cazul în care este solicitat direct de conducerea clinicilor (asistentă șefă, șef secție) sau de alte servicii, anunță șeful de formație despre această solicitare;
- x. respectă programul de lucru, respectiv 7.00 - 15.00;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@sjub.ro

- y. participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- z. la începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
- aa. este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- bb. răspunde de inventarul pe care îl are în dotare;
- cc. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct;
- dd. îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori.
- ee. Este obligat să semneze condica de prezență
- ff. Poartă în permanentă ecusonul de identificare în loc vizibil
- gg. Efectuează activitățile obligatorii în situații de calamități naturale.
- hh. Justifică consumul de materiale și piese de schimb.
- ii. Răspunde de păstrarea în bune condiții ale patrimoniului spitalului.
- jj. Asamblează utilaje și echipamente din cadrul unității spitalicești;

Fisa postului este întocmită de:

Numele și prenumele:

Semnatura: _____

Data: _____

Am luat la cunoștință:

Numele și Prenumele:

Semnătura _____

Data : _____