

**FIȘA POSTULUI**

Anexa la contractul individual de munca nr. ....../.....

**I. Nume:**

**II. Prenume:**

**III. COR: 711205**

**IV. CNP:**

**Tipul contractului de munca :** contract individual de munca pe durata nedeterminată

**Postul: ZIDAR IV – INTRETINERE-Compartiment Muncitori**

**I.**

**II. V. Elemente de identificare a postului**

<b>Secția/ compartimentul: INTRETINERE- Compartiment Muncitori</b>			
<b>Nivelul postului</b>			Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:
Conducere	Execuție	X	<b>ZIDAR IV, gr.</b>
<b>Sfera de relații</b>	<b>1. Relații:</b>		
	<p><b>Relații ierarhice:</b>                      -subordonat față de : Seful de echipa, Seful de serviciu, Managerul spitalului                      -superior pentru:-  <b>Relații funcționale:</b> cu echipa de muncitori  <b>Relații de colaborare:</b> -</p>		
	<b>2. Grad de solicitare:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• din partea structurilor interne ale unității: mediu</li> <li>• din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): -</li> <li>• din partea pacienților unitatii:-</li> </ul>		

**VI. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:**

Execută lucrari de reparații și întreține construcții interior și exterior pentru toate cladirile unitatii;

Executarea lucrarilor de zugravit , tencuit si vopsitorit in toate incaperile din spital.

Executarea lucrarilor de acoperire a peretilor si pavimentelor cu faianta si gresie, in cadrul spitalului.

**VII. Cerințele postului**

A.Pregătirea profesională	1. <b>Studii medii :</b> Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
	2. <b>Perfecționări/ specializări:</b> Diploma / Certificat de calificare zidar
	3. <b>Cunoștințe de operare calculator:</b> -
	4. <b>Limbi străine și nivelul de cunoaștere:</b> -
	5. <b>Cunoștințe specifice:</b>
	6. <b>Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:</b> -
B.Experiență	1. <b>Vechimea în muncă:</b> 6 luni
	2. <b>Vechimea necesară în specialitate/ profesie:</b> - ani
C.Starea sănătății necesară ocupării postului	<b>Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii:</b> Apt fizic și pentru munca la înălțime, manipulat greutăți;
D.Competență managerială	1. <b>Cunoștințe de management:</b> Gestionarea eficientă, corectă a timpului de muncă, încadrarea în programul de lucru.
	2. <b>Aptitudini și abilități manageriale:</b> încadrarea în normativele de consum.
E.Dificultatea	1. <b>Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului:</b> -medie

operațiunilor specifice postului	2. <b>Gradul de autonomie în acțiune:</b> nu are putere de decizie sau competente ce depășesc atribuțiile de serviciu;
	3. <b>Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:</b> minim
	4. <b>Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:</b> mediu
F. Alte cerințe specifice	<b>Aptitudini și abilități:</b> Manualitate, Rezistență la efort fizic Munca în echipă, Comunicare eficientă , Spirit de observație Indemanare; simt estetic; spirit organizatoric; inițiativa
	<b>Calități:</b> Promptitudine, Perseverența, corectitudine, punctualitate Capacitate de decizie la nivelul său de competență Asumarea responsabilității, Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate, Flexibilitate Discernământ și capacitate de a rezolva problemele Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit
	<b>Asigurare malpraxis</b> în termen de valabilitate- <b>nu este cazul</b>

### VIII. Unități și elemente de competență

<b>Competențe generale</b>	1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal. Purtarea ecusonului la vedere.
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie
	2. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Menținerea unui dialog politic, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare.
		Participarea la discuții pe teme profesionale
	3. Dezvoltare profesională	Își autoevaluează activitatea desfășurată
		Identificarea necesităților de perfecționare profesională
		Participarea la instruiți/cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de spital sau în afara acestuia
	4. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei
		Menținerea unui climat de muncă neconflictual
		Respectarea raporturilor ierarhice și funcționale
		Mobilitate pentru suportul altor echipe în cadrul spitalului, la solicitarea șefilor ierarhici superiori
	5. Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități
		Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori
	6. Respectarea NPM și PSI	Aplicarea normelor de protecție a muncii
		Aplicarea normelor PSI
		Aplicarea procedurilor de intervenție
	7. Asigurarea protecției datelor	Menținerea confidențialității

## IX. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului

<b>A.Activități generale</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;</li><li>2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;</li><li>3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impusi ;</li><li>4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;</li><li>5. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;</li><li>6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;</li><li>7. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.</li><li>8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;</li><li>9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne ;</li><li>10. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul sefului direct, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;</li><li>11. Anunță seful direct în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, serviciului F-C-RUNOS certificatul medical;</li><li>12. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidentele de muncă suferite de propria persoană;</li><li>13. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;</li><li>14. Respecta confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare; -nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății bolnavului;</li><li>15. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.</li><li>16. În funcție de nevoile unitatii va prelua și alte puncte de lucru;</li><li>17. Semnalarea neregularitatilor -Cu privire la semnalarea neregularitatilor, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu. - Semnalarea neregularitatilor se face către seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.</li><li>18. Este interzis fumatul în unitățile sanitare;</li><li>19. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului</li><li>20. Să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicină muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicină muncii.</li><li>21. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale</li><li>22. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în <i>Fișa postului</i></li></ol>
<b>A.Activități specifice</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. verifică în permanentă starea clădirilor și a spațiilor, propunând reparațiile necesare;</li><li>2. verifică și utilizează corect uneltele manuale (ex.: trafalet, spacluri, galeti) și mecanizate din dotare;</li><li>3. pregătește suprafețele suport ce vor fi zugravite / vopsite (ex.: curate suprafețele, astupa micile găuri și fisurile, nivelează, slefuieste suprafețele, curată de praf etc.);</li><li>4. prepară materialele pentru stratul suport, pentru zugrăveli sau pentru vopsitorii,</li></ol>

respectand retetele si dozajele;

5. aplica straturile suport pentru executarea zugravelilor speciale si a vopsitoriilor superioare;

6. realizeaza corect zugravelile (simple, speciale sau de calitate superioara) respectand succesiunea operatiilor;

7. realizeaza corect vopsitorii (obisnuite in ulei, de calitate superioara sau speciale), respectand succesiunea operatiilor (ex.: vopsirea radiatoarelor implica grunduire, chituri si vopsire in vopsele in ulei);

8. executa lucrari de acoperire a peretilor si pavimentelor cu faianta si gresie;

9. planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;

10. stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;

11. activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;

12. serviciile sunt oferite cu promptitudine;

13. cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;

14. asigură și răspunde de bună funcționare (în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare) a instalațiilor și echipamentelor din cadrul spitalului;

15. ia masuri pentru înlăturarea cauzelor care produc degradari si efectueaza lucrarile de remediere a deficientelor constatate;

16. asigură și răspunde de întreținerea clădirilor spitalului;

17. participa la descarcarea marfii livrata de furnizori si o transporta pana la magazia unitatii;

18. participa la transportul mobilierului si echipamentelor achizitionate, in sectii;

19. ajuta la transportul echipamentelor, mobilierului din sectii in cazul organizarii casarii; participa la eliminarea deseurilor rezultate in urma casarii;

20. in caz de urgenta ( inundatii), participa la evacuarea apei si face curatenie in locurile inundate;

21. atunci cand este necesar, participa la curatenia in curtea unitatii si in jurul acesteia (toaletare copaci, gard viu, tuns iarba, maturat, colectat gunoiul, etc.);

22. intervine pentru diverse reparatii in sectiile si compartimentele unitatii (schimbare manere usi, reparat mobilier, etc.)

23. situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;

18. intretine uneltele din dotare; are responsabilitati in raport cu aparatura si materialele utilizate: pensule , raclete, trafalete, scari, spary-uri;

24. Față de echipamentul din dotare:

- Cunoaste si respecta normele de intretinere a echipamentelor, instalatiilor, cladirilor, precum si normele privitoare la securitatea echipamentelor.
- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea materialelor de lucru din dotare.
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

25. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru:

- Are responsabilitati privind respectarea procedurilor operationale specifice postului, protocoalelor, notelor, deciziilor si a altor documente interne.
- Cunoaste si respecta procedurile operationale specifice postului.
- Respecta și aplică legislatia cu privire la normele tehnice de intretinere ale instalatiilor sanitare;
- Respecta reglementarile tehnice, de securitate si sanatate in munca in domeniul protectiei mediului, stabilite prin legislatia in vigoare;

26. participa la îndepărtarea ghetii / dezapezirea curtii si a cailor de acces in spital;

27. poarta echipamentul de protectie regulamentar, ecusonul standard la loc vizibil, pentru identificare si respecta regulile de igiena personala ;

28. efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;

29. îndeplinește alte activitati, in limita competentei profesionale, la solicitarea sefilor ierarhici.

**X. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:**

<b>Domeniu</b>	<b>Lege/ Ordin/ Normă</b>	<b>Obligații/ reponsabilități</b>
Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.) Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	Aplică procedurile stipulate de codul de procedură Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
Managementul calității	Standardul ISO 9001	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicata 2014	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Interzicerea fumatului	O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private
Curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc	O.M.S. nr. 1761/2021	Conform atribuțiilor specifice nivelului postului
Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice	Legea nr. 132/2010	Își însușește și respectă prevederile privind colectarea selectivă a deșeurilor.

**Protecția civila- Legea nr. 481/2004 -Obligații și responsabilități:**

- Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii
- Aduce la cunoștința conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor
- Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb
- Respectă normele PSI
  - cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil
  - cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor
  - menține căile de acces și evacuare libere
  - participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu
  - participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor

**Apărarea împotriva incendiilor -Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 Republicare<sup>\*)</sup>**

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.

### **Securitate și sănătate în muncă - Legea nr. 319/2006**

Atributii si raspunderi privind securitatea – sanatatea in munca

a) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare 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 îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

a) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) se interzice să procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și trebuie să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) Fiecare lucrător trebuie 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;

e) lucrătorul are obligația să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) lucrătorul are obligația 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;

g) lucrătorul are obligația 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;

h) lucrătorul are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) lucrătorul are obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

### **XI. Standardul de performanță**

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Numărul de mp de varuit, montat gresie, faianta, etc.
	4. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	5. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	6. Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul de instruire anual</i>
	7. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor
	8. Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i>
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate

	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical
	6. Îndeplinirea indicatorilor de calitate
	7. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	8. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	9. Evaluarea impactului deciziilor
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a lucrărilor
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

## XII. CRITERII de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual, conform Ordinului nr. 974 din 2 iunie 2020

### Pentru funcțiile de execuție

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g) conditii de munca.

### XIII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	<b>INTRETINERE- Compartiment Muncitori</b>
Program de lucru	8 ore/zi (luni-vineri), (7.00-15.00)
Condiții de muncă	normale
Riscurile implicate	Conf. Registrului riscurilor
Compensări	Sporuri pentru conditii de munca si riscurile implicate de post, conform prevederilor legale
Inlocuieste	Alti muncitori, care se afla in CO, CM,
Inlocuit	Alti muncitori

### XIV. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunoștință	Durata contractului
		nedeterminata
Semnatura		

### XV. Întocmirea și avizarea Fișei postului

Data reviziei Fișei de post	Sef Echipa	Contrasemneaza,
Semnatura		

Anexă la C.I.M. nr. .... / .....

#### Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta *Fișă a postului* poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

**Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele nerespectarii acestora.**

Semnatura,