

SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANTA SATU MARE Str. Careiului, nr. 26/A, jud. Satu Mare	COMPETENTA, CONSTIENTIZARE, INSTRUIRE FISA POSTULUI	Editia 1 2 3 4
		Revizia 0 1 2 3
	Tip document: FORMULAR Cod document : PO 6.2.2 F06	Exemplar nr.
		Pag. 1/3

Aprobat
MANAGER
DR. NOTARIUS GABRIELA

FISA POSTULUI MUNCITOR

I. IDENTIFICAREA POSTULUI	
Numele si prenumele titularului:
Denumirea postului:	Mucitor III
Compartiment :	Miscare exploatare auto
Nivelul postului	Executie
Codul ocupational	741102
Nomenclatorul CAEN al activitatii:	8690 -Alte activitati referitoare la sanatatea umana
Scopul principal al postului:	Activitatea de intretinere corespunzatoare a parcului auto si a starii se igiena si curatenie a incintei SAJ SM ,curti si garaje
Identificarea functiei si a sferei de atributii	Muncitor III - intretinere parc auto , reparatii si intretinere cladiri,precum si intretinerea a starii de igiena si curatenie a incintei SAJ Satu Mare(curti,garaje,etc.)
Relatiile	<ul style="list-style-type: none"> • Ierarhic: - este subordonat directorului tehnic • De colaborare: cu personalul din celelalte compartimente in legatura cu activitatea pe care o desfasoara
II. DESCRIEREA POSTULUI	
Conditii specifice privind ocuparea postului:	<ul style="list-style-type: none"> • Studii medii/Generale sau studii profesionale (școala profesională); • Curs de calificare profesionala in domeniul mecanic/electromecanic ; • Vechime minim 3 ani in meserie; • Permis de conducere categ.B;
Abilitati, calitati si aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului • Abilități de comunicare si colaborare • Receptivitate la informații • Abilitate in apreciere • Persoană onestă și respectuoasă • Rezistență la stres și muncă susținută
Norme de etica si deontologie profesionala:	<ul style="list-style-type: none"> • respecta ROI, codul de conduita aprobate la nivelul institutiei
Cerinte specifice:	<ul style="list-style-type: none"> • pregatirea prin programe de formare profesionala
Competenta profesionala:	<ul style="list-style-type: none"> • Studii medii -- diploma de bacalureat • Curs de calificare in profesia de electrician de intretinere in constructii
III. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, ATRIBUȚII ȘI SARCINI	
A. RESPONSABILITATI SPECIFICE POSTULUI	
<ul style="list-style-type: none"> • Executarea tuturor obiectivelor si sarcinilor postului; • Responsabilitatea in executarea la termen a lucrarilor repartizate 	

B. ATRIBUTIILE POSTULUI:

- Efectueaza controlul ,diagnosticarea, precum si intretinerea instalatiilor electrice si sanitare in limita posibilitatilor;
- Executa lucrari de reparatii la instalatii electrice,instalatii sanitare,,precum si mici reparatii la sistemul de inchidere usi si geamuri.
- In cazul defectiunilor aparute la retelele exterioare conexe ,ia masuri de mobilizare ale operatoriiilor raspunzatoare(APASERV,GAZ METAN,ELECTRICA);
- Are obligatia sa urmareasca si sa asigure functionarea permanenta a instalatiilor la parametrii stabili ,utilizarea judicioasa si eliminarea deficientelor in functionarea acestora la urmatoarele instalatii: instalatii electrice cu surse proprii de rezerva,(grup electrogen)instalatii de ventilatie si climatizare;
- Are obligatia sa consemneze in registrul de defectiuni toate defectiunile anuntate,sa solicite detalii tehnice de la cei care anunta defectiunea;
- Dupa terminarea lucrărilor de reparatii are obligatia sa informeze seful direct despre finalizarea lucrărilor ;
- Intocmeste necesarul de material necesare pentru a fi achizitionate legate de activitatea lui;
- Intocmeste referate de eliberare din magazine in vederea desfasurarii in conditii optime a compartimetului miscare exploatare auto;
- Urmareste si participa la colectarea corecta a deseurilor menajere pe categorii in pubele;
- Realizarea transportului lenjeriei curate la substatii si transportul lenjeriei murdare colectate in substatii spre statia central;
- Transporta medicamentele si materialele sanitare preluate de la farmacie,oxygen medicinal si predarea acestora asistentilor coordonatori de la fiecare substatie;
- Participa la transportul autospecialelor la si de la serviciul de reparatii auto cu care institutia are incheiat contract de prestari servicii;
- Participa la programarea si efectuarea inspectiilor tehnice periodice a întregului parc auto din dotarea SAJ SM
- In limita posibilitatilor efectueaza sau participa la repararea targilor din dotarea Autospecialelor
- Se ocupa de intretinerea spatiilor verzi din incinta institutiei;
- Aduna reziduurile solide din incinta cladirii si le transporta la container;
- Executa transportul aparaturii medicale defecte a targilor defecte din dotarea ambulanelor la firmelele cu care institutia are incheiat contract de prestari servicii;
- Verifica saptamanal sau de cate ori se impune zonele de scurgere a apei pluviale .
- Intretinerea desnisipatorului din spalatoria auto .
- Urmareste valabilitatea ISCIR ale buteliilor de oxygen
- Raspunde de buna functionare a obiectelor si echipamentelor din dotare si nu are voie sa instraineze obiectele de inventar aflate in gestiunea institutiei .
- Raspunde de informarea imediata a conducerii privind orice defectiune in functionarea corespunzatoare a instalatiilor.
- Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca .
- Poarta obligatoriu echipamet de protectie in timpul serviciului.
- Respecta orele de program evitand intarzierile si plecarile din timpul orelor de serviciu.
- Executa orice alte sarcini si atributii primite pe linie de serviciu de la seful ierarhic superior.
- Raspunde moral, disciplinar, material si penal pentru pagubele produse din vina sau neglijenta sa;
- Raspunde fata de directorul tehnic si managerul institutiei pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor stabilite prin fisa postului ;
- Inlocuieste pe Borhidan Bujurel in perioada concediului de odihna sau in perioada cand nu se afla la serviciu.

C. ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

- Participă activ la instruire, își însușește și respectă procedurile specifice ale Sistemului de Management al calității, Control managerial intern, cerinte autorizare MS conform fișelor de proces documentate aplicabile postului.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;
- Propune revizuirea procedurilor atunci cand este cazul

IV. STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Cantitate	<ul style="list-style-type: none">• efectuarea tuturor activitatilor din timpul programului normat de lucru de 8 ore
2. Calitate	<ul style="list-style-type: none">• participarea la diferite forme de perfecționare a pregătirii profesionale• nr. de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
3.Cost	<ul style="list-style-type: none">• utilizarea eficientă și rațională a tuturor mijloacelor de care dispune in exercitarea functiei : umane , materiale si financiare

4.Timp	<ul style="list-style-type: none"> efectuarea la termenele stabilite prin legislatie, norme, proceduri, a tuturor lucrarilor care vin in relatie directa cu postul ocupat , sau ca urmare a unor solicitari cu termene imediate (rapoarte, informari)
5.Utilizarea resurselor	<ul style="list-style-type: none"> se apreciază capacitatea titularului postului de a utiliza resursele puse la dispoziție
6.Mod de realizare	<ul style="list-style-type: none"> se apreciază gradul în care titularul postului se integrează în munca în echipă și modul în care prin activitatea sa contribuie la rezultatele obținute de echipa în care lucrează

V. CRITERII EVALUARE

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
3. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
4. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
5. Capacitatea de a lucra în echipă
6. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
7. Comportament etic
8. Cunoștințe și experiențe profesionale

FUNCTIA	DIRECTOR TEHNIC
Numele si prenumele superiorului ierarhic	
Semnatura	
Data	

Am luat la cunostinta, am primit 1 exemplar

	Nume si prenume:	Data:	Semnatura:
Numele si semnatura titularului postului,			