Spitalul orasenesc Joan Lascar Comanesti
Or. Comănești, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

ANMCS unitate aflată în SUPRAVEGHEREA

APROBAT
Manager
Ec. Olaru Constantin

_____

FIȘA POSTULUI

Nr. [_____] / [_____]

Element	Descriere
Denumirea postului	MUNCITOR CALIFICAT I – LĂCĂTUȘ MECANIC
Cod COR	[de completat conform COR]
Nivelul postului	Execuție
Compartimentul	Compartiment Întreținere și Reparații
Poziția în statul de funcții	410
Program de lucru	Normă întreagă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

1. Relații

- **ierarhice** – se subordonează [șefului ierarhic stabilit prin ROF] și Managerului;
- **funcționale** – cu secțiile și compartimentele spitalului, pentru lucrările solicitate;
- **de colaborare** – cu Compartimentul Tehnic/PSI+SSM și, după caz, cu firmele de service autorizate.

2. Cerințe pentru ocuparea postului

- diplomă de absolvire a școlii generale;
- certificat de calificare profesională care atestă calificarea în meseria de lăcătuș mecanic;
- vechime în meserie de minimum 9 ani;
- aptitudine medicală pentru post, constatată la angajare și la controalele periodice, conform legislației aplicabile;
- capacitate de organizare a lucrului, responsabilitate, spirit de echipă.

3. Atribuții și responsabilități

1. execută lucrări de întreținere și reparații mecanice la clădiri, instalații și dotări nemedicale (uși, ferestre, încuietori, mobilier metalic, paturi, cărucioare, tărgi, balustrade, confecții metalice);
2. execută lucrările din planul de întreținere și pe cele solicitate de secții și compartimente, în ordinea priorităților stabilite de șeful ierarhic;
3. acordă prioritate lucrărilor care afectează siguranța pacienților și a personalului sau continuitatea activității medicale;
4. nu intervine asupra aparaturii și dispozitivelor medicale; acestea se repară numai de personalul sau firmele autorizate;
5. consemnează lucrările executate în evidențele stabilite (registru de solicitări / fișe de lucrări) și semnalează necesarul de materiale și piese de schimb;
6. utilizează corect sculele, dispozitivele și materialele primite și răspunde de păstrarea lor;

7. la lucrările din secții, se coordonează cu personalul secției, limitează disconfortul pacienților și lasă locul de muncă curat și sigur;
8. participă, la nevoie, la intervenții în caz de avarie, împreună cu ceilalți muncitori din compartiment;
9. respectă circuitele funcționale ale spitalului și normele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale aplicabile locului de muncă;
10. respectă normele de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor; utilizează echipamentul individual de protecție și participă la instruirile periodice;
11. păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți și despre activitatea spitalului;
12. are o atitudine civilizată și respectuoasă față de pacienți, aparținători și personal;
13. respectă Regulamentul intern, ROF și procedurile operaționale ale sistemului de management al calității; semnalează neconformitățile și evenimentele adverse constatate;
14. nu consumă băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise înainte de serviciu și în timpul acestuia;
15. îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de șeful ierarhic, în limita competențelor profesionale și a legii.

4. Răspunderea

Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu.

5. Evaluarea performanțelor

Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale se face potrivit criteriilor aprobate la nivelul spitalului.

Întocmit,	**Am luat la cunoștință,**
Șef ierarhic	Titularul postului
[nume și prenume]	_____
	Data: _____
_____	