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 IV – FOCHIST
Cod COR	[de completat conform COR]
Nivelul postului	Execuție
Compartimentul	Compartiment Întreținere și Reparații
Poziția în statul de funcții	409
Program de lucru	Normă întreagă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, conform graficului de lucru aprobat

1. Relații

- **ierarhice** – se subordonează [șefului ierarhic stabilit prin ROF] și Managerului;
- **funcționale** – cu secțiile și compartimentele spitalului, pentru asigurarea agentului termic și a apei calde;
- **de colaborare** – cu responsabilul cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor (RSVTI) și cu firmele de service autorizate.

2. Cerințe pentru ocuparea postului

- diplomă de absolvire a școlii generale;
- certificat de calificare profesională / diplomă de fochist;
- aptitudine medicală pentru post, constatată la angajare și la controalele periodice, conform legislației aplicabile;
- atenție, responsabilitate, disponibilitate pentru program conform graficului de lucru.

3. Atribuții și responsabilități

1. deservește centrala termică și instalațiile aferente numai în limita calificării și a autorizărilor deținute, cu respectarea instrucțiunilor de exploatare și a prescripțiilor tehnice aplicabile;
2. pornește, supraveghează și oprește cazanele conform instrucțiunilor de exploatare; urmărește permanent parametrii de funcționare (presiune, temperatură, nivelul apei) și aparatele de măsură și siguranță;
3. nu părăsește camera cazanelor cât timp acestea funcționează, cu excepția cazurilor prevăzute în instrucțiunile de exploatare;
4. completează registrul de supraveghere a funcționării cazanelor și consemnează orice anomalie;
5. oprește instalația în caz de avarie sau de pericol și anunță imediat șeful ierarhic și RSVTI; acționează conform planului de intervenție;
6. asigură furnizarea agentului termic și a apei calde menajere către secții, conform programului stabilit;

7. efectuează operațiunile de întreținere curentă care îi revin (curățenie, purjări, verificări) și semnalează defecțiunile;
8. predă și primește serviciul pe bază de proces-verbal/registru, cu consemnarea stării instalațiilor;
9. menține curățenia și ordinea în centrala termică; nu permite accesul persoanelor neautorizate;
10. participă la instruirile și reautorizările periodice prevăzute pentru meseria de fochist;
11. respectă circuitele funcționale ale spitalului și normele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale aplicabile locului de muncă;
12. respectă normele de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor; utilizează echipamentul individual de protecție și participă la instruirile periodice;
13. păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor despre pacienți și despre activitatea spitalului;
14. are o atitudine civilizată și respectuoasă față de pacienți, aparținători și personal;
15. respectă Regulamentul intern, ROF și procedurile operaționale ale sistemului de management al calității; semnalează neconformitățile și evenimentele adverse constatate;
16. nu consumă băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise înainte de serviciu și în timpul acestuia;
17. 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: _____
_____	