



FIȘA POSTULUI
Electrician I

APROBAT,
MANAGER
Prof. Dr. Daniel Timofte

NUME SI PRENUME ANGAJAT:

1. **Denumirea postului:** Muncitor Calificat - Electrician I

2. **Compartimentul:** Serviciul Administrativ

3. **Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):**

- studii : studii medii, studii generale, curs de pregătire profesionala în specialitate;
- experiență: 9 ani în specialitate

4. Relații ierarhice:

- de subordonare: Manager
- de subordonare: Șef Serviciu Administrativ
- de subordonare: Șef Formație, Inginer specialitate;
- de colaborare: cu tot personalul unitatii

5. Atributii si sarcinile postului:

- Sa respecte întocmai prevederile Regulamentului de ordine interioară a unității.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- Codului de conduita
- Clauzele contractului de muncă, ale fișei postului, regulile, normele de folosire și consumul bunurilor materiale aflate pe inventarul său.
- Alte norme metodologice și tehnice specifice activității postului
- Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru;
- Raspunde de starea igienico-sanitara a locului de munca si a utilajelor pe care le foloseste;
- Efectueaza curatenia zilnica la locul de munca la terminarea programului de lucru si curatenia generala lunar;
- Isi insuseste si respecta in permanenta instructiunile de utilizarea a echipamentelor aflate in exploatare si anunta orice defectiune aparuta sefului ierarhic fara a incerca sa remedieze singur defectiunile;
- Se prezinta anual la controlul periodic si anunta medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de munca care ii poate pune viata in pericol;
- Indeplineste toate indicatiile sefului ierarhic superior (Manager/Șef Serv Administrativ /Șef Formație) privind activitatea specifica;
- Respecta permanent regulile de igiena personala si declara sefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezinta personal; Ținând cont de specificul activității angajatorului, salariatul, în timpul programului de lucru și la intervențiile la care este solicitat, are obligația ca ținuta și echipamentul de lucru să fie curate; Spațiile în care intervine/lucrează are obligația să le predea în condiții similare cu momentul începerii lucrării sub aspectul curățeniei și totodată eliberează spațiul de piesele schimbate și de materialele reziduale rezultate;
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar;
- Raspunde de pastrarea si folosirea in bune conditii a materialelor si utilajelor pe care le utilizeaza;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectii;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;



- Participa la instruirile periodice, își însușește și respecta normele de securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență;
 - Respecta programul de lucru, fără a părăsi locul de muncă înainte de terminarea programului;
 - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
 - Este obligat să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal, în cazul în care intră în contact direct prin natura muncii pe care o desfășoară cât și indirect, ținând cont de specificul activității spitalului public în care lucrează;
 - Se prezintă la lucru numai într-o stare adecvată care să permită desfășurarea activității în condiții normale, respectiv: suficient de odihnit, fără a fi sub influența bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
 - În toată perioada programului de lucru adoptă o atitudine civilizată și politicoasă, atât față de colegii cât și față de salariații spitalului cu care intră în contact; Evită orice situație de conflictuală și înștiințează de îndată asupra existenței acestei situații către șeful ierarhic superior (șef formație/Șef Administrativ/Manager);
 - Completează documentația și înscrisurile aferente lucrărilor pe care le efectuează, potrivit deciziilor, regulamentelor și procedurilor interne ale unității.
- Răspunde de echipamentul de lucru primit în folosință, respectiv pentru utilizarea greșită și/sau necorespunzătoare, potrivit specificațiilor tehnice aferente echipamentului sau pentru utilizarea echipamentului cu alte destinații decât cele stabilite de producător.

Atributii specifice postului:

- întreținere și mentenanța instalațiilor electrice;
- înlocuiește becuri; prize defecte; comutatoare; stechere; întrerupătoare; sig fuzibile;
- remediază scurt circuit electric;
- participă cu formația de electricieni la reviziile lunare, trimestriale și anuale
- verifică și remediază legăturile electrice în tablouri;
- verificarea siguranțelor fuzibile;
- curățarea de praf a interiorului tablourilor electrice;
- verifică prizele de curent, dozele electrice și a legăturilor dacă e cazul (inclusiv capace), întrerupătoarele și comutatoarele și corpurile de iluminat;
- verifică legătura la nulul de protecție la tablouri, echipamente, utilaje, prize, prelungitoare;
- identifică și etichetează circuitele electrice din tablouri;
- raportează lunar starea tehnică a instalației electrice din sectorul repartizat;
- participă și efectuează verificări săptămânale, lunare, trimestriale la toate grupurile electrogene ale spitalului, potrivit planificărilor și programelor prestabilite la nivel de unitate;
- cu ocazia verificărilor completează documentația aferentă (rapoarte de verificare, procese verbale de constatare și soluțiile de remediere);

Privind controlul, diagnosticarea și repararea instalațiilor electrice:

- selectează și folosește corect aparatul pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice;
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază;
- determină circuitele paralele și în serie;
- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor tehnice de securitate a muncii și PSI;
- exercită verificări asupra instalațiilor electrice, vizual, auditiv sau cu ajutorul aparatelor de măsură, prin proceduri adecvate, în vederea respectării normelor PSI;
- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii;
- alege sculele, materialele și aparatele de măsură conform schemei de lucru;
- înlocuiește echipamentul electric defect;
- reface izolația circuitului și legăturile de împământare conform normelor tehnice;
- repune sub tensiune instalația electrică în vederea verificării calității lucrării;
- remediază eventualele defecte și prezintă lucrarea pentru recepție;

Privind executarea/modificarea instalațiilor electrice:



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalepiridon.ro, e-mail: office@spitalspiridon.ro



- citește și interpretează corect schema electrică;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor din schemă;
- stabilește traseul instalației în funcție de cerințe și disponibilități;
- montează tuburile de protecție, conductorii și echipamentele, și realizează conexiunile și izolațiile conform schemei și normelor tehnice de securitate a muncii;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru verificarea funcționării acesteia;
- remediaza sau înlocuiește eventualele echipamente defecte, conductori, izolații etc. conform cerințelor;

Privind întreținerea instalațiilor electrice:

- execută inspecții periodice și revizii tehnice ale instalațiilor tehnice;
- execută ungerea și gresarea instalațiilor electrice;
- răspunde de grupul electrogen, asigurând funcționarea lui;
- identifică și verifică calitatea materialelor și curăță părțile accesibile ale instalației electrice;
- stabilește necesitatea reparației în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută atât reparații curente, cât și reparații capitale, ce presupun demontarea completă a instalației electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate etc;
- execută un ciclu complet de încercări, pentru stabilirea încadrării instalației electrice de comandă în parametrii ceruți;

Alte atribuții:

- să cunoască caracteristicile constructive și funcționale ale utilajelor și instalațiilor cu care lucrează, să aplice întocmai normele de funcționare și întreținere a acestora, de protecție a muncii și PSI;
- să asigure potrivit prescripțiilor tehnice, supravegherea permanentă a instalațiilor, utilajelor și a celorlalte mijloace încredințate, să verifice buna funcționare a dispozitivelor de siguranță, aparaturii de măsură și control;
- să ia măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc, să stea la dispoziția unității sau să se prezinte în cel mai scurt timp în caz de avarii sau alte urgențe;
- să folosească și să păstreze, în conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de protecție și dispozitivele de siguranță;
- răspunde de ținerea la zi a registrului de evidență a reparațiilor și are obligația să înscrie în registrul de evidență, ora când s-au produs anumite defecțiuni sau fenomene anormale în funcționarea sistemelor de alimentare cu energie electrică, felul defecțiunii și modul în care a fost făcută remediarea acesteia;
- să se preocupe de curățenia în locațiile în care intervine cât și la Atelierul electricienilor;
- să efectueze la timp lucrările de întreținere și să participe la reviziile tehnice și reparațiile planificate;
- să se îngrijească și să răspundă de corecta exploatare a mașinilor unelte, sculelor, aparatelor de măsură și control și instalațiilor cu care lucrează;
- să cunoască instalațiile electrice de distribuție, de lumină și forță în cadrul unității și să își însușească manevrele impuse în caz de avarie;
- să execute lucrări de întreținere, reviziile tehnice și reparațiile curente planificate, măsurători de regimuri de funcționare ale echipamentelor și instalațiilor repartizate;
- să ia măsuri imediate de remediare a instalațiilor de protecție împotriva electrocutării accidentale și să informeze managerul despre orice neregulă ce ar putea conduce la producerea unui accident sau incendiu;
- să stabilească gradul de uzură al aparatelor, utilajelor și instalațiilor cu care lucrează;
- să semnaleze din timp necesarul de materiale în vederea desfășurării activității în bune condiții;
- să participe la activitatea de aprovizionare;
- să participe cu informații despre caracteristicile tehnice ale echipamentelor și instalațiilor cu care lucrează;
- să participe la punerea în funcțiune și la instructajul pentru echipamente nou achiziționate în cadrul unității;
- să execute lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile spitalului;
- să raționalizeze și să economisească materialele cu care lucrează;



- să coopereze cu colegii muncitori la lucrările complexe din unitate;
- să depisteze situații sau persoane care pot aduce daune și să aducă imediat la cunoștința conducerii despre evenimentele deosebite și măsurile luate;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, ocupantul postului răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Prezenta fișă a postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Executa întocmai și la timp dispozițiile scrise sau verbale ale sefului ierarhic superior (Manager/Șef Serv Administrativ /Șef Formație) în vederea remedierii problemelor cu profesionalism;

Dă dovada de inițiative constructive, inventivitate în respectarea sarcinilor de serviciu;

Are obligația să-și perfecționeze cunoștințele profesionale pe linie tehnică în limita fișei postului;

Participa lunar la instructajul pe linia ISU și protecția muncii, semnând fișele;

Îndeplinește atribuțiile funcționale ce-i revin din "Planul de evacuare în situații de urgență" și "Planul de apărare în cazul producerii unei situații de urgență";

Să anunțe conform instructajului de apărare împotriva incendiilor orice eveniment care poate produce o situație de urgență, să stingă orice început de incendiu, utilizând mijloacele împotriva incendiilor din dotare;

Rezolva și alte sarcini trasate și/sau sefului ierarhic superior (Manager/Șef Serv Administrativ /Șef Formație) și conducerea unității;

Să utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător activității sale, răspunde de inventarul din dotare;

Respectă disciplina la locul de muncă și să nu fumeze decât în locurile special amenajate;

Introducerea, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru constituie abatere, este strict interzis și se sancționează conform legislației în vigoare, ROI, ROF și Codului de conduită a unității;

În cazuri excepționale și de urgență, la solicitarea sefului ierarhic superior (șef formație/Șef ATA/Manager), prin notificare telefonică și/sau scrisă, se va prezenta la serviciu în afara orelor de program, în situații deosebite precum: accidente colective, inundații, incendii, cutremure, condiții meteorologice dificile (ploi torențiale în urma căror rezultă inundații locale – în spital, ger puternic, ninsori abundente), inundații în incinta spitalului, alunecări de teren, avarii la instalațiile de apă/canal, energie electrică, agent termic, dacă prezența acestuia este necesară. Orelor suplimentare efectuate, în afara orelor de program, vor fi compensate cu timp liber corespunzător, în conformitate cu Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii și Legea nr. 153/2017.

Responsabilități privind respectarea normelor de securitate și sănătate în munca (SSM) și a celor de situații de urgență (SU):

1. Conform Legii securității și sănătății în munca nr. 319 / 2006, 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. În scopul realizării acestor obiective lucrătorii au următoarele obligații:

Să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

Să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;

Să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat seful ierarhic despre situația creată;

Să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;

Să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

Să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240322, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;

Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;

Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;

Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.

Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22, lucramorii au urmatoarele obligatii:

Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii:

Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;

Își însușeste și respecta Procedurile și Instrucțiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului său;

Șef Serv Administrativ
Ec. Marian Costachescu

Am luat la cunoștință fișa postului

Data,