



**FIȘA POSTULUI  
FAIANTAR I**

**APROBAT,  
MANAGER  
Prof. Dr. Daniel Timofte**



**Denumirea postului: FAIANTAR I**

**2. Compartimentul: Serviciul Administrativ**

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

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

**4. Relații ierarhice:**

- de subordonare: Manager
- de subordonare: Șef Serviciu Administrativ; Șef Formație ; Inginer de 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;
- Răspunde 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 însușeste si respecta in permanenta instrucțiunile de utilizarea a echipamentelor aflate in exploatare si anunța orice defecțiune aparuta șefului ierarhic fara a incerca sa remedieze singura defecțiunile;
- Se prezintă anual la controlul periodic si anunța medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de munca care ii poate pune viata in pericol;
- îndeplinește toate indicațiile șefului ierarhic superior (Manager/Șef Serv Administrativ/Șef Formație) privind activitatea specifica;
- Respecta permanent regulile de igiena personala si declara șefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezintă 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;
- Răspunde de pastrarea si folosirea in bune condiții 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 cerințelor postului;
- Se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secții;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- Participa la instruirile periodice, isi însușeste si respecta normele de securitatea si sanatatea in munca si situatiile de urgenta;
- Respecta programul de lucru, fara a parași locul de munca inainte de terminarea programului;



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



- Se va supune masurilor administrative in ceea ce privește neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor de serviciu prevăzute in fisa postului;
- Este obligat sa 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 prezinta la lucru numai într-o stare adecvată care să permită defășurarea activității în condiții normale, respectiv: suficient de odihnit, fara a fi sub influenta băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- în toată perioada programului de lucru adoptă o atitudine civilizată și politicoasă, atât față de colegi 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 Serviciu 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:**

- citește si interpretează planurile de execuție si cele de detaliu si efectuează calcule simple de apreciere a necesarului de materiale;
- măsoară si trasează amplasamentul lucrărilor de executat;
- prepară si pune în operă mortarul de legătură si cel de tencuială;
- efectuează lucrări de demolare;
- organizează si curată propriul loc de muncă;
- planifică activitățile zilnice de efectuat;
- efectuează verificare calitatii lucrărilor executate;
- lucrează sub îndrumarea Șefului de Formație și a Inginerului de specialitate și respectă indicațiile acestora în executarea lucrărilor;

**Competențe specifice**

- Executarea lucrărilor de demolare;
- Executarea lucrărilor de tencuiei de complexitate medie, mare și foarte mare;
- Executarea lucrărilor de zidărie de complexitate medie, mare și foarte mare;
- Executarea tencuiei brute și simple;
- Executarea zidărilor simple inclusiv manopera în rigips.

**Operațiuni specific postului:**

**Organizarea locului de muncă.** Este obligatorie împrejmuirea zonei de lucru în raza de acțiune a utilajelor de ridicat, respectiv a lucrărilor ce prezintă pericol.

Pentru lucrări executate la înălțimi sub 5 m se vor utiliza schele simple, iar pentru înălțimi peste 5 m se vor folosi schele conform proiectelor. Schelele vor avea balustrade și scândură de bord și vor fi executate astfel încât să corespundă sarcinilor pe care le vor avea de suportat.

Se interzice utilizarea de schele improvizate și circulația personalului muncitor sub schelele pe care se lucrează.

În toate locurile periculoase, atât în cele în care se desfășoară activități de zidărie, cât și în zonele cu circulație mare, se va atrage atenția asupra pericolului de accidente, prin indicatoare de avertizare, vizibile atât ziua cât și noaptea.

Gropile și puțurile de foraj vor fi împrejmuite

Se interzice executarea concomitentă de lucrări la două sau mai multe nivele diferite.

Ridicarea încărcăturilor se face pe verticală

Se interzice aplecarea personalului muncitor în afara construcției pentru a desprinde elementele din cârligul mijlocului de ridicat; apropierea încărcăturii se va face cu cârlige de tragere sau frânghii ajutătoare și personalul muncitor va fi asigurat cu echipament de protecție pentru lucrul la înălțime.

Se interzice executarea lucrărilor la înălțime, în exterior, în perioadele cu timp nefavorabil: vânt peste 11 m/s, ploi, ninsori, polei etc.

Se interzice lucrul la tablourile de comandă electrică și la părțile componente ale instalației electrice, fără întreruperea circuitelor de alimentare și legarea la pământ a instalației



Identifică materialele folosite la lucrări de zidărie și tencuieli. Evaluează și întocmește documentație specifică (specificații și aprecieri cantitative) în vederea procurării acestora.

Folosește materialele avute la dispoziție fără a face risipă și răspunde pentru depozitarea corespunzătoare a acestora.

**Executarea lucrărilor de demolare.** Execută demolări cu mijloace manuale; Folosește corect unelte manuale simple, pentru demolări. Aplică procedeele cunoscute pentru spargeri parțiale și demolări de zidării. După demolare, curăță și recuperează cărămizile și / sau blocurile de zidărie întregi sau fracțiuni din acestea care se pot utiliza. Utilizează mijloace simple de transport pe orizontală și pe verticală.

**Executarea lucrărilor de tencuieli.** Folosește scule și dispozitive manuale. Utilizează corect și în condiții de siguranță sculele și dispozitivele manuale din dotare, întreține în bune condiții sculele avute în dotare.

Prepară mortare speciale. Utilizează corect materialele pentru mortarele speciale. Cunoaște rețetele și dozele pentru mortarele speciale. Citește planurile și localizează frontul împărțite în asize. Execută tencuieli exterioare din materiale speciale : dolomit, terasit, praf de piatră.

**Executarea lucrărilor de zidărie.** Folosește scule și dispozitive manuale adecvate. Utilizează corect și în condiții de siguranță sculele și dispozitivele manuale. întreține în bune condiții sculele avute în dotare. Trasează aliniamente drepte și curbe, suprafețe curbe, suprafețe complexe. Trasarea se face conform planurilor de execuție și metodelor de trasare, cu ajutorul instrumentelor și dispozitivelor adecvate. Execută lucrări de zidărie de lemn (cofraje complexe pentru arce, bolți, cupole ). Așează cărămizile și blocurile de zidărie după tipar și reguli specifice în vederea realizării bolților și cintrelor. Execută zidăria propriu - zisă. Așterne stratul de mortar. Așează cărămizile sau blocurile de zidărie, respectând modul de țesere al acestora, grosimea rosturilor orizontale, verticale și radiale și detaliile de arhitectură din proiect.

**Execută demolări cu mijloace mecanice.** Folosește mijloace mecanice, pentru lucrările de demolare. Fixează corniere metalice de protecție, la colțurile zidărilor. Identifică poziția comierelor metalice. Fixează cornierele conform detaliilor de execuție.

În cazuri excepționale și de urgență, la solicitarea șefului ierarhic superior (șef formație/Șef Serviciu Administrativ /Manager), prin notificare telefonică și/sau scrisă, se va prezenta la servicii în afara orelor de program, în acele 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. Orele 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.

#### **Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) și a celor de situatii de urgenta (SU):**

- 1 .Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expună la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:
  - Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
  - Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniți, fara a fi sub influenta băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
  - Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerințelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat șeful ierarhic despre situatia creata;
  - Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
  - Sa nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesionala;



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



- Sa mențină locul de munca intr-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau alta situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de munca și să acorde primul ajutor;
- Sa întrerupa activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în munca, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- Sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

**2. Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22, lucrătorii au următoarele obligații:**

- Sa respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Sa comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de munca 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;
- Sa 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;
- Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

**Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității:**

- Respecta cerințele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevăzute în Manualul Sistemului de Management al Calității ;
- Își însușește și respecta Procedurile și Instrucțiunile Sistemului de Management al Calității, aplicabile postului său;

Șef Serv Administrativ

Ec. Marian Costachescu

Am luat la cunoștință fișa postului

Data,