



SPITAL ACREDITAT CONAS



Birou Informatică

it@spitalspiridon.ro, int. 373

Aprobat
Manager
Dr.Ec.Ioan Barliba

Fișa postului
Analist I



DENUMIREA POSTULUI : Analist I

CERINȚELE POSTULUI

Studii: Superioare cu diploma de licență specialitatea informatică

Experiență: minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitate

Alte cerințe

RELAȚII IERARHICE

- de subordonare: Manager, Șef birou informatică
- de colaborare: Cu toate compartimentele și secțiile

SARCINILE DE SERVICIU:

- Participă la depanarea și întreținerea periodică a echipamentelor;
- Participă la conectarea elementelor de rețea necesare pentru îndeplinirea funcțiilor acestora;
- Acordă asistență tehnică tuturor compartimentelor din spital, la cererea acestora;
- Asigură buna funcționare a echipamentelor și aplicațiilor;
- Urmărește asigurarea compatibilității și interoperabilității sistemului informatic propriu cu sistemele în exploatare și cu rețele informaționale de interes național și local;
- Contribuie la studiul și analiza sistemelor informaționale existente;
- Contribuie la fundamentarea dotărilor cu echipamente de prelucrare date;
- Participă la activitățile corespunzătoare conectării/reconectării de echipamente: propune soluții de conectare la nivel fizic, soluții de rutare, securitate etc.;
- Contribuie la operarea, întreținerea și dezvoltarea rețelei de comunicații lan, wireless;
- Asigură un timp de răspuns scurt în cazul unor incidente informatice;
- Cunoașterea programelor după care se lucrează în unitate;
- Analizează riscurile legate de securitatea datelor, programelor și echipamentelor și propune măsurile care se impun;
- Răspunde de respectarea normelor legale, privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;

- Respectă programul de lucru, nu parăsește locul de muncă fără aprobarea conducerii;
- Păstrează curățenia la locul de muncă ;
- Organizarea activității proprii;
- Perfectionarea activității profesionale;
- Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;
- Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de paza contra incendiilor;
- Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, sollicitudine) în relațiile cu colegii și cu toate persoanele cu care intră în contact;
- Raspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conforma a echipamentului și aparaturii cu care lucrează;
- Pastrează secretul de serviciu conform normelor interne aprobate.
- Respectă ierarhiile profesionale stabilite de organigramă ;
- Să semneze zilnic condica de prezență;
- Angajatul are obligația de a cunoaște și respecta prevederile Legii nr. 319 / 2006 privind protecția muncii (cap. IV, art. 22 și 23 – obligațiile lucrătorilor, conform anexei) :
- “ CAPITOLUL IV Obligațiile lucrătorilor Art. 22. - 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. Art. 23. - (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații: a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție; b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive; d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție; e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană; f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor; g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu

angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate; h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari. (2) Obligatiile prevazute la alin.(1) se aplica , dupa caz si celorlalti participanti la procesul de munca , potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara .”

- Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor: Art. 22 Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale: a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz; b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz; c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor; d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă 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; e) să 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; f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu; g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- Să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară a unității, Regulamentul de organizare și funcționare a unității, Codului de conduita, clauzele contractului de muncă, ale fișei postului de protecție, igienizarea și securitatea muncii, de pază și prevenirea incendiilor, regulile, normele de folosire, consum a bunurilor materiale aflate pe inventarul său, alte norme metodologice și tehnice specifice activității postului;

Șef birou informatică,
An. IA Valentin Melinte