



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÎRGU-MUREȘ**  
Tîrgu Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 50, cod: 540136

Aprobat,  
**MANAGER**  
*Dr. Puia Ion Claudiu*



**FIȘA POSTULUI**

**Anexă la Contractul individual de muncă nr.**

**Nume și prenume:** \_\_\_\_\_

**Unitatea Sanitară :** Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

**Denumirea postului:** Denumirea postului: Responsabil tehnic cu supravegherea lucrărilor la instalații de ridicat (RSL-IR)

**Serviciul : Serviciul Tehnic**

**Gradul profesional al ocupantului postului:**

**I. Descrierea postului:**

**Criterii de evaluare:**

**1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**

Studii medii și superioare

Atestat ISCIR RSL-IR

**2. Funcția corespunzătoare :** de coordonare

**3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

- complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul.

**4. Sfera de relații**

**a) Ierarhice:**

**Se subordonează:**

- subordonat Managerului
- subordonat șefului Serviciului Tehnic

**Are în subordine:** (după caz)

- Salariații din cadrul Formației II – echipa de întreținere și reparații ascensoare

**b) Colaborare:**

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. - Mureș .

## II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

Numărul de intervenții ce îi revin pe durata unei zile, variabil în funcție de necesități

b) Calitatea:

Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite

c) Costuri:

Utilizarea eficientă a aparaturii din dotare

Utilizarea rațională a materialelor

d) Timpul:

Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc.)

f) Modul de utilizare a resurselor:

Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă

Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține

Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității

Sprijinirea colegilor nou încadrați

## III. Atribuțiile Responsabil tehnic cu supravegherea lucrărilor la instalații de ridicat (RSL-IR)

### A) Atribuții generale

a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;

b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

d) răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;

e) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;

f) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;

g) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;

h) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

i) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;

j) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului

k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remediarea acestora;

## **B. Atribuții specifice postului**

- a) reparare, revizie și întreținere la ascensoare electrice și hidraulice de persoane, persoane și mărfuri sau de mărfuri, cu comandă interioară, având sarcina maximă 5000 kg;
- b) urmărește din punct de vedere profesional asupra lucrărilor efectuate de personal depanator ascensoare;
- c) urmărește în funcție de comenzile primite, resursele disponibile, de comun acord cu (șeful serviciului tehnic), prioritățile de finalizare a lucrărilor;
- d) verifică necesarul de materiale și fluxul tehnologic de execuție pentru lucrările de reparații ascensoare;
- e) respectă toate prevederile documentelor sistemului calității (planul calității, proceduri de lucru, instrucțiuni de lucru, fișe de urmărire a execuției, fișe de urmărire a inspecției etc.);
- f) urmărește materialele și resursele financiare alocate pentru lucrările de reparare, revizie și întreținere la ascensoare electrice și hidraulice de persoane, persoane și mărfuri sau de mărfuri ca să fie judicios folosite;
- g) răspunde de executarea și realizarea la timp și în bune condiții a lucrărilor de întreținere, revizii tehnice, reparații și montaj;
- h) asigură îndrumarea tehnică a depanatorilor de ascensoare;
- i) răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a timpului de lucru;
- j) dă asistență tehnică la toate utilajele la care ține evidența, înaintează necesarul de materiale pentru reparații și întreținere;
- k) în cazul când întâlnește nereguli care ar putea influența negativ activitatea spitalicească, anunță șeful serviciului tehnic despre natura lor;
- l) respectă normele de igienă și a normele de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
- m) nu părăsește locul de muncă în interes personal, fără aprobarea șefului de serviciu tehnic.

## **IV. Responsabilități**

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor SU;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

## **V. Limite de competență**

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș pentru acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

## VI. Precizări

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului

Vizat Compartiment Juridic \_\_\_\_\_

Serviciul Tehnic \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_