



ISO 22000:2005 ISO 9001:2015



SMC

Spitalul Municipal Câmpina

STR. SG.MAJ. EROU GRIGORE NICOLAE, NR.4

TEL./ FAX : 0244.337.351 / 0244.334.124

Email: secretariat@spitalcampina.ro

Web: www.spitalcampina.ro

SERVICIUL ADMINISTRATIV

APROBAT
MANAGER

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: **MUNCITOR IV LIFTIER**
3. Gradul/ Treapta profesional/ profesionala: **MUNCITOR IV LIFTIER**
4. Scopul principal al postului: prestarea serviciilor competente ce intra in atributiile liftierului in cadrul spitalului

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii medii si curs de calificare specific pentru ascensoare
2. Perfectionari (specializari): autorizatie de liftier emisa de ISCIR
3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate si nivel): nu este cazul
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: nu este cazul
6. Cerinte specifice: nu este cazul
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atributiile postului:

Salariatul are in principal urmatoarele sarcini si atributiuni:

Sarcinile liftierului inainte de inceperea lucrului sunt:

- sa nu intre in camera masinii sau in cabina ascensorului sub influenta alcoolului ori daca este obosit sau bolnav, pentru a nu crea situatii periculoase;
- sa verifice existenta si functionarea corecta a dispozitivelor de inchidere si zavorare a usilor de acces;
- sa verifice functionarea corecta a sistemelor de semnalizare optica si acustica;
- in cazul in care se constata o defectiune nu va pune in functiune ascensorul si-l va anunta imediat pe responsabilul unitatii (RSVTI);

Sarcinile liftierului in timpul lucrului sunt:

- sa urmareasca folosirea ascensorului numai in scopul pentru care a fost construit, pus in functiune si autorizat;
- sa interzica incarcarea cabinei ascensorului peste sarcina nominala prescisa;
- sa nu incareze in cabina ascensorului cu obiecte voluminoase care depasesc gabaritul cabinei si poate crea situatii periculoase;
- sa insoteasca permanent cabina ascensorului, fiindu-i interzisa incredintarea comenzilor unei persoane neautorizate;
- sa incarce sarcina uniform pe toata suprafata cabinei;
- sa urmareasca pozitionarea corespunzatoare a sarcinii in cabina ascensorului si fixarea acesteia astfel incat in timpul deplasarii cabinei sarcina sa nu cada si sa-l accidenteze;
- sa nu permita transportul de persoane cu ascensorul de materiale;
- sa nu permita transportul de persoane o data cu materialele;

- sa dea alarma in cazul in care cabina s-a oprit intre statii si sa linisteasca pasagerii;
- sa interzica pasagerilor sa intervina la deschiderea usilor sau sa paraseasca cabina cand aceasta nu se afla in statie;
- sa opreasca ascensorul din functie cand aude zgomote anormale si suspecte in timpul deplasarii cabinei, cand una dintre componentele de securitate nu functioneaza corespunzator sau cand constata alte defectiuni care poate periclita securitatea in functionarea ascensorului;
- sa consemneze in registrul de supraveghere al fiecarui ascensor toate deranjamentele si defectiunile constatate in timpul exploatarei ascensorului, efectuarea reviziei tehnice curente, precum si inlocuirea de componente;
- sa nu efectueze nici o comanda atat timp cat exista persoane pe cabina, in put, in camera masinii sau in camera rotilor de conducere; in cazul in care se fac verificari si reglaje comenzile se pot efectua numai sub stricta supraveghere a reprezentantului intretinatorului sau a responsabilului cu supravegherea tehnica a instalatiilor;
- sa interzica accesul persoanelor straine in camera masinii, in camera rotilor de conducere si in putul ascensorului;
- sa efectueze curatirea si dezinfectia suprafetelor ritmic in conformitate cu procedurile, normele, graficele si instructiunile interne ale unitatii;
- sa fie rezervat si politicos in relatiile cu pasagerii (pacienti si personalul unitatii).

Sarcinile principale ale liftierului dupa terminarea lucrului:

- sa descarce cabina ascensorului de orice sarcina;
- sa deplaseze cabina ascensorului la palierul stabilit de detinatorul ascensorului;
- sa curete cabina ascensorului;
- sa intrerupa alimentarea cu energie electrica a ascensorului.

Alte sarcini ale personalului incadrat in meseria de liftier:

- participa la toate instruirile si testarile periodice asa cum rezulta din prescriptiile ISCIR in vigoare;
- respecta normele de protectia munci si PSI in conformitate cu legislatia in vigoare;
- se supune controlului medical periodic si se ingrijeste de consemnarea in fise a rezultatelor investigatiilor;
- face parte din comisia de receptie a lucrarilor de intretinere si reparare a instalatiilor de ridicat din unitate si in cadrul acesteia urmareste derularea lucrarilor de reparatii, verifica calitatea lucrarilor efectuate de firmele specializate;
- face propuneri de imbunatatirea activitatii;
- isi insuseste ritmic si temeinic instructiunile specifice de SSM si PSI, legislatia in domeniu de SSM si PSI, aplica prevederile normativelor, regulamentelor pe intreaga durata de efectuare a serviciului;
- se ingrijeste sa economiseasca continuu toate resursele de care dispune in activitatea curenta;
- executa si alte sarcini specifice in conformitate cu instruirea/prepararea profesionala;

Are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, 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;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;

- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe halucilogene și disociative în timpul programului de muncă;
- Să nu intre în altercații cu aparținătorii bolnavilor;

Are următoarele obligații privind apararea împotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de muncă sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de muncă sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- La începerea programului de lucru și la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curăteniei și ordinii la locurile de muncă.

Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Pentru funcțiile de execuție

- a) cunoștințe și experiența profesională;
- b) promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, asigurarea calității;
- e) intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate;
- g) condiții de muncă.

Timp alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității

-conform prevederilor legale în vigoare, cel puțin o dată la 2 ani, unitatea sanitară are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională, care poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa angajatului.

Semnarea neregularităților

Cu privire la semnarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semna unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu. Semnarea neregularităților se face către seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: seful Serviciului Administrativ
- superior pentru: nu este cazul

b) Relatii functionale: cu personalul de intretinere si reparatii, responsabilul SVTI pe unitate, cu responsabilul cu dispozitivele medicale pe unitate, cu personalul din celelalte compartimente si sectii medicale si nemedicale;

c) Relatii de control: nu este cazul

d) Relatii de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nu este cazul

b) cu organizatii internationale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atributii si competenta: nu este cazul

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: Ing. Costache Iulian

2. Functia de conducere: Sef Serviciu Administrativ

3. Semnatura

4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:

2. Semnatura

3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:

2. Functia:

3. Semnatura

4. Data