

Anexa la C.I.M. nr.....

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI POZITIA POSTULUI IN ORGANIGRAMA: _____ _____ SERVICIUL ADMINISTRATIV _____ POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: _____ - _____ POZITIA IN COR: 832201	APROBAT MANAGER Jr. Idricianu Victor
--	--

FISA POSTULUI

TITULAR POST: _____

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: FUNCTIE EXECUTIE
2. DENUMIREA POSTULUI: SOFER
3. GRADUL/ TREAPTA PROFESIONALA: II
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: INDEPLINESTE SARCINI SI COMPETENTE CE INTRA IN ATRIBUTIILE SOFERULUI DIN CADRUL SERVICIULUI ADMINISTRATIV, TEHNIC, APROVIZIONARE SI ACHIZITII PUBLICE- FORMATIE MUNCITORI;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **STUDII:** studii : - liceale; scoala profesionala; ;
- **PERFECTIONARI:** periodice
- **CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR:** -----
- **LIMBI STRAINE:** -----
- **ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:** atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistența la stres, empatie, precizie, promptitudine, comunicare, decizie, minuțiozitate, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteză de reacție, responsabilitate, seriozitate, confidențialitate și obiectivitate
- **VECHIME:** minim 3 ani vechime sofer (conducator auto);
 - **CERINTE SPECIFICE:** :- permis de conducere categoria B si C
- cunostinte minime de mecanica auto;

C. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

- activitate curentă în cadrul serviciului conform graficului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- se pot face și ore suplimentare când situația solicită acest lucru.
- condiții fizice ale muncii - mediu relativ stresant.

D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1. Atribuții specifice:

- conduce autoturismul din dotarea spitalului pentru a transporta bolnavi, corespondenta sau marfuri.
- raspunde de buna functionare a autovehicolului pe care il are in primire in timpul serviciului
- ia masuri pentru indeplinirea si respectarea normelor de igiena, a normelor de protectia muncii ,a prevenirii incendiilor si protectia mediului;
- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program,odihnit ,in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- participa la instruirile periodice NTS SI PSI ;
- respecta normele de protectie a muncii ;
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice ;
- pastreaza certificatul de inmatriculare precum si actele masinii in conditii orespunzatoare, le prezinta la cererea organelor de control;
- nu paraseste locul de munca decit in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului de compartiment;
- nu va conduce autovehicolul obosit sau sub influenta alcoolului, roguirilor,medicamentelor si substantelor care reduc capacitatea de conducere;
- ii este interzis sa transporte alte marfuri in afara celor trecute in documentele de transport;
- va respecta cu strictete intinerarul si instructiunile primite de la seful de compartiment;
- se comporta civilizatat in relatiile cu colegii de serviciu , superiorii ierarhici si organele de control;
- atit la plecare cit si la sosirea din cursa verifica starea tehnica a autovehiculului si anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile ;
- nu circula fara ca aparatul de inregistrare a km-lor sa fie in functiune;
- la sosirea din cursa preda sefului foaia de parcurs completata corespunzator;
- comunica imediat sefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;
- raspunde de securitatea si integritatea persoanelor sau a bunurilor transportate ;
- nu are permisiunea de a utiliza autoturismul in scop personal in afara orelor de program ;
- raspunde de respectarea normelor igienico-sanitare si de respectarea reglementarilor privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;

2. Atributii specifice privind intretinerea curenta a echipamentelor si instalatiilor :

- sa respecte si sa verifice graficele de verificare si intretinere curenta a autovehicolului din dotarea spitalului, conform instruirii periodice si a calificarii pe care o are ;
- intretine si exploateaza mijlocul de transport incredintat conform cartii tehnice a autovehiculului si a normelor in vigoare ;
- Sa respecte programul de igienizare pentru autovehicolul din dotare ;
- are obligatia de informa conducerea unitatii ori de cate ori constata defectiuni tehnice la masina din dotare si de a solicita aprobarea efectuarii reparatiilor necesare;

3.Atribuții generale:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- respecta normele stipulate in R.O.I., Contractul Colectiv de Munca, Regulamentul Intern si legislatia in vigoare și procedurilorle de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici

- superiori in limita pregatirii profesionale si a competentelor.
- are obligatia de a respecta programarea concediilor de odihna planificate la inceputul anului;
- Mentine relatii colegiale si colaboreaza cu colegii;
- va folosi integral timpul de munca in interesul serviciului;
- are obligatia de a semna zilnic condica de prezenta

4. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

E. RESPONSABILITATI

1. Responsabilitati privind prevenire si stingere a incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei;
- sa respecte normele de aparare impotriva , incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau desfasoara;
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul in scris al proprietarului, al proiectului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- sa aduca la cunostinta administratorului,conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa nu utilizeze substante periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele potrivite instructiunilor tehnice precum si cele date de administrator sau 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 situatia stabilita de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, 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 cu 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 la aparitia unui pericol eminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate, toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor.

2. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:

- isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Drepturi si obligatii in caz de dezastru natural si/ sau catastrofa

- sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala, de tratament medical si antidoturi, daca sunt încadrati la agenti economici sau institutii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
- sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
- **sa participe la instruirii, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica.**
- sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii unitatii, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;
- sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
- sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricarei situatii de urgenta** de care iau cunostinta sau despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;
- sa participe la pregatirea de protectie civila la locul unde isi desfasoara activitatea;- sa participe la intretinerea adaposturilor din cladirile unitatii si, in caz de necesitate, la amenajarea spatiilor de adapostire din teren;
- **sa-si asigure mijloacele individuale de protectie, trusa sanitara, rezerva de alimente si apa**, precum si alte materiale de prima necesitate pentru protectia lor;
- sa permita, in situatii de urgenta civila, accesul fortelor si mijloacelor de interventie in incinta sau pe terenul unitatii;
- **sa accepte si sa efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre**, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre autoritatile abilitate;

4. Alte responsabilitati:

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;
- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite in folosinta;

F. SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relationara interna:

- **Relatii ierarhice** - subordonat sefului de serviciu ATAAP si managerului;
- superior pentru -----.

- **Relatii functionale:** de colaborare cu tot personalul din toate sectiile/compartimentele si serviciile spitalului;
 - **Relatii de reprezentare:** in limitele dispozitiilor primite din partea conducerii spitalului;
 - **Relatii de control:** -----.
- 2. Sfera relationara externa:**
- **Cu autoritatile si institutiile publice:** -----
 - **Cu organizatii internationale:** -----
 - **Cu personae juridice private:** -----

G. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei;

H. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA:

- In situatia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.), sarcinile, atribuțiile si responsabilitățile prevazute în prezenta fisa de post vor fi preluate de sofer din cadrul serviciului desemnat prin cererea de concediu de odihna sau prin dispozitia managerului.

I. DISPOZITII FINALE:

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Intocmit,

Nume si Prenume

Funcția

Semnatura _____

Data intocmirii: _____

Am luat la cunostinta de continutul acestei fise de post pe care ma angajez sa-l respect din care am primit un exemplar original

TITULAR POST: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemneaza,

Nume si Prenume:

Funcția:

Semnatura: _____

Data: _____