



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING

Calea Plevnei nr.142-144

Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17

www.spitalcfwitting.ro E-mail: secretariat@spitalcfwitting.ro

Operator de date cu caracter personal nr.32927



APROBAT
MANAGER
JR. DR. SORIN CRISTIAN BANU



**FIȘA POSTULUI
INGINER SPECIALIST – IA - APARATURĂ MEDICALĂ**

1. Serviciul : **Serviciul Tehnic**

2. Cerințele postului :

2.1. Studii necesare :

- pregătire de bază : studii superioare de specialitate
- specializări, perfecționări : -

2.2. Domenii profesionale : tehnice

2.3. Experiență necesară executării operațiunilor specifice postului :

- în domeniul : vechime legală
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului : -

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post : practice și teoretice

2.5. Calități profesionale, aptitudini speciale solicitate de post : fermitate, imparțialitate, integritate, onestitate, rezistență la stres, flexibilitate, dinamism, aptitudini în relațiile interumane .

2.6. Limbi străine : -

3. Descrierea atribuțiilor si responsabilitatilor:

Atributii si responsabilitati specifice:

- 1) organizeaza activitatea cu privire la aparatura medicala;
- 2) se ocupă de supravegherea aparaturii medicale conform Legii 95/ 2006 titlul XX si a Ord. 308/ 2015 privind dispozitivele medicale;
- 3) întocmește fișele de evidență aparatură pentru toate dispozitivele medicale;
- 4) întocmește și reactualizeaza permanent Registrul general al dispozitivelor medicale aflate în utilizare;
- 5) întocmește și reactualizeaza permanent Registrul de reparatii a aparaturii medicale;
- 6) întocmește referate de necesitate privind repararea unor dispozitive medicale sau referate de necesitate privind achizitia unor accesorii ale dispozitivelor medicale;
- 7) supraveghează repararea dispozitivelor medicale în cadrul unor firme specializate cu care instituția are contract încheiat;
- 8) primirea dispozitivelor medicale pentru a fi reparate sau predarea acestora după ce au fost reparate, în baza unui proces verbal de predare - primire;
- 9) participă la instalarea și punerea în funcțiune a aparaturii medicale și supraveghează instruirea personalului medical utilizator de către reprezentanții autorizați. ;
- 10) supraveghează în permanență gradul de uzură a aparaturii medicale și face propuneri pentru casarea acestora;

- 11) realizează instructaje cu personalul medical de utilizare a dispozitivelor medicale aflate în utilizare în limita competențelor;
- 12) răspunde de stare tehnică a sculelor și aparatelor de măsură repartizate;
- 13) semnalează șefilor ierarhici superiori cauzele obiective care îl împiedică să realizeze anumite sarcini de serviciu;
- 14) respectă procedurile referitoare la activitățile pe care le desfășoară, proceduri ce fac parte din Sistemul de Management al Calității.

Atributii si responsabilitati generale:

- 1) să respecte programul de lucru;
- 2) nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior;
- 3) îi este interzis să se prezinte la program sub influența alcoolului sau de a aduce băuturi alcoolice în unitate;
- 4) respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul de Ordine Interioară;
- 5) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- 6) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- 7) îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori în conformitatea cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale ;
- 8) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- 9) 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 de normele de protecție a mediului înconjurător;
- 10) participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- 11) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili, ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- 12) în caz de incendii să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- 13) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- 14) să participe la îndepărtarea gheții și a zăpezii din incinta spitalului și de pe căile de acces;
- 15) să realizeze colectarea selectivă a deșeurilor și se asigură de depozitarea corectă a acestora;
- 16) să respecte circuitele stabilite și aprobate la nivelul spitalului în urma ordinului numărul 1322/23.07.2020 conform căruia în Spitalul a devenit spital suport Covid, respectă normele de igienă pentru combaterea infectării cu SARS-COV-2.
- 17) încălcarea prevederilor sus menționate atrage după caz răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală potrivit legilor în vigoare;

4. Relatii:

4.1. Ierarhice

- de subordonare – șefului de serviciu
- are în subordine –

4.2. funcționale : cu personalul din compartimentele cu atribuții specifice

4.3. de colaborare : cu personalul din toate compartimentele de muncă

4.4. de repartizare : -

5. Limite de competențe :

- exactitate în executarea lucrărilor
- corectitudine, operativitate

6. Responsabilitatea implicată de post :

- responsabilitatea implicită în exercitarea atribuțiilor la termenul stabilit și la nivelul calitativ impus.

- responsabilitatea păstrării confidențialității, integrității inventarului și a spațiului, utilizării aparaturii din dotare, respectării prevederilor legale.

- respectarea protocoalelor specifice .

- efectuarea controlului medical periodic conform legislației în vigoare

Întocmit de : Teh. BURLACU Adrian

Funcția : Șef Serv. Tehnic- Administrativ

Semnătura:

Am luat la cunoștință :

Numele și prenumele :

Semnătura :



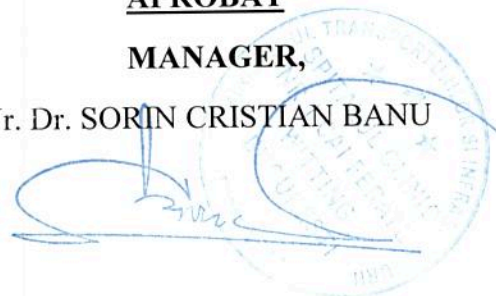
MINISTERUL TRANSPORTURILOR, INFRASTRUCTURII SI
COMUNICATIILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwitting.ro E-mail: secretariat@spitalcfwitting.ro
Operator de date cu caracter personal nr.32927



APROBAT

MANAGER,

Jr. Dr. SORIN CRISTIAN BANU



BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGINER SPECIALIST – IA – APARATURĂ MEDICALĂ

BIBLIOGRAFIE:

- Electronică medicală – Ed. Didactica si Pedagogica -Rodica Strungaru ;
- Tehnologie si aparatură medicală – Ed. Universitara ” Carol Davila”- Victor Florin Purcarea;
- Legea 95/ 2006 privind reforma în domeniul sănătății - Titlul XX – Dispozitive medicale;
- Ordinul 308 / 2015 privind controlul prin verificare periodica a dispozitivelor medicale puse în functiune si aflate în utilizare;
- Ordinul 1008 / 2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Titlului XX din legea 95 / 2006, referitoare la dispozitivele medicale.
- Ordinul 1009 / 2016 actualizat, privind înregistrarea dispozitivelor medicale;
- Hotărârea nr. 11461 / 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Legea 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – cap. II, sec.6 (privind obligațiile administratorului , conducătorului instituției , utilizatorului, salariatului);
- Legea 319/ 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă și normele de aplicare a legii.

TEMATICA:

- Clasificarea aparaturii medicale / dispozitivelor medicale;
- Reglementarea activității privind autorizarea, functionarea, mentenanța , scoaterea din funcțiune, casarea, valorificarea aparaturii/ dispozitivelor medicale;
- Notiuni specifice privind echipamentele medicale, sisteme automate de analiza, dispozitive de monitorizare pacient, sisteme computerizate de investigare;
- Obligații și răspunderi ale personalului cu atribuții pe linia asigurării cu aparatură medicală;
- Obligații și răspunderi ale utilizatorilor și responsabililor privind funcționarea în siguranță a dispozitivelor medicale;



MINISTERUL TRANSPORTURILOR, INFRASTRUCTURII SI
COMUNICATIILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwitting.ro E-mail: secretariat@spitalcfwitting.ro
Operator de date cu caracter personal nr.32927

- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Apărarea împotriva incendiilor – obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului , salariatului.
- Modul de folosire a diverselor tipuri de stingătoare.

ȘEF SERVICIU TEHNIC

Teh. ADRIAN BURLACU



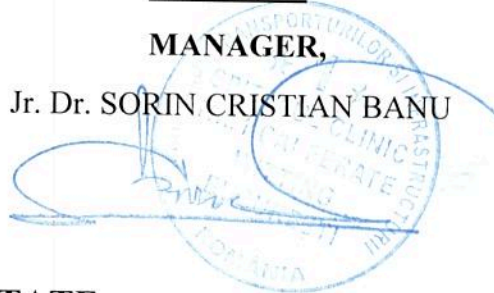
MINISTERUL TRANSPORTURILOR, INFRASTRUCTURII SI
COMUNICATIILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
Calea Plevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalcfwitting.ro E-mail: secretariat@spitalcfwitting.ro
Operator de date cu caracter personal nr.32927



APROBAT

MANAGER,

Jr. Dr. SORIN CRISTIAN BANU



REFERAT DE NECESITATE

**pentru aprobarea ocupării prin concurs a unui post vacant de
inginer specialist gr.IA – aparatura medicala**

Pentru buna desfășurare a activității în cadrul Serviciului Tehnic , solicităm scoaterea și ocuparea prin concurs a unui post vacant de INGINER SPECIALIST – GR.IA – aparatura medicala.

Menționăm că postul vacant de inginer specialist gr. IA se află în structura organizatorică a Spitalului Clinic CF Nr.1 Witting , aprobată prin Ordinul Ministrului Transporturilor nr.1120/13.10.2015, poz. 425 în statul nominal de personal.

Bugetarea posturilor se încadrează în Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2021 fiind respectate prevederile art.38 din OUG nr. 114/ 2018.

Față de cele prezentate, vă rugăm să aprobați scoaterea și ocuparea prin concurs a postului vacant, acesta fiind aprobat de către Comitetul Director în ședința din data de 14.05.2021.

DIRECTOR FINANCIAR – CONTABIL

Ec. Fâșie Gabriela

ȘEF SERVICIU TEHNIC

Teh. Burlacu Adrian