



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING

CaleaPlevnei 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



FIȘA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT – I - INSTALATOR

1. Serviciul : **Serviciul Tehnic**

2. Cerințele postului :

2.1. Studii necesare :

- pregătire de bază : școală profesională
- specializări, perfecționări : calificare instalator,

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 : 30 zile.

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) se prezinta la serviciu conform graficului stabilit la începutul fiecărei luni, fără a fi obosit;

2) preia serviciul pe baza de proces verbal de predare-primire;

3) execută lucrări în baza unor dispoziții date de șeful direct în care i se specifică punctual de lucru, natura lucrului, materialele și timpul de lucru necesar pentru executare;

4) execută lucrări de reparații a instalațiilor sanitare si termice din spital;

5) verifică periodic instalațiile sanitare si termice;

6) după efectuarea lucrărilor anunță șeful direct pentru verificarea lucrărilor, primirea altei lucrări și restituirea materialelor economisite sau recuperate;

7) răspunde de folosirea corespunzătoare a pieselor de schimb;

8) efectuează lucrări de desfundare a canalelor de scurgere ;

9) **verifică și întreține instalațiile sanitare și termice din spital :**

- își însușește precis ce operațiune are de mânuit;

- face necesarul de material ;

- răspunde de scule, utilaje, aparate, dispozitive, unelte, etc. pe care le are în primire;

Serv. R.U.N.O.S.

SALARIAT

- întrerupe alimentarea și separă instalația sau partea de instalație, la care urmează să lucreze;
- identifică instalația sau partea de instalație la care urmează să lucreze;
- delimitează corespunzător zona de lucru, dacă este cazul;
- sec asigură împotriva accidentelor care ar putea surveni;
- participă și execută lucrări de reparații curente la instalațiile sanitare și termice;
- efectuează la timp reviziile periodice la instalațiile sanitare și termice;
- după efectuarea lucrărilor anunță șeful direct pentru verificarea lucrărilor, primirea altei lucrări și restituirea materialelor economisite sau recuperate;
- răspunde de folosirea corespunzătoare a piselor de schimb;
- trebuie să cunoască utilizarea și funcționarea instalațiilor sanitare și termice din spital;
- În caz de accident anunță imediat șeful ierarhic;
- își însușește și respectă normele de protecția muncii, regulile de tehnică a securității muncii potrivit regulamentelor în vigoare;

10) Verifică și întreține stația de gaze medicinale:

- supraveghează corectă exploatarea a instalațiilor de către beneficiarii acestora în cadrul spitalului;
- răspunde de buna funcționare a instalațiilor de oxigen, protoxid de azot, aer comprimat;
- întreține aparatura, pune în funcțiune și supraveghează instalațiile, atât în stația de distribuție (stocator-rampă de distribuție) cât și celelalte instalații aparținând stocatorului respectiv din spital;
- consemnează în procesul-verbal toate manevrele și reparațiile ce se execută pe perioada schimbului, atât la stocator cât și în spital, urmărește și anunță șeful ierarhic când cantitatea de oxigen scade sub 1500 mc.
- urmărește ca aparatura de măsură și control să funcționeze normal, fără deficiente, consemnând în procesul verbal;
- verifică etanșeitățile la instalația de aer comprimat și consemnează în procesul-verbal;
- verifică starea robinetelor, etanșeităților, garniturilor, manometrelor, inclusiv de la sălile de operații;
- verifică și repara dacă este cazul oxigenatoarele;
- Verifică și depistează eventualele scurgeri de gaze;
- urmărește și execută îndepărtarea gheții de pe instalația stocatorului;
- menține curățenia în spațiul destinat stației de oxigen;
- pe timp de iarnă curăță și păstrează drumul de acces curățat de zăpadă;
- participă la alimentarea cu oxigen lichid la stație;
- verifică etanșeitățile țevilor de alimentare;
- nu părăsește stația decât atunci când este anunțat de pe secții pentru remedierea unor defecțiuni, menționând pe ușă locul unde poate fi găsit;
- nu primește persoane străine în stație;
- nu părăsește locul de muncă dacă persoana care urmează să intre în schimb nu s-a prezentat la program și anunță imediat șeful ierarhic;

11) Stocatorul de oxigen:

- Supraveghează, verifică și asigură funcționarea normală a stocatorului. Consemnează în scris, la fiecare oră, în tabelul tipizat toate valorile de presiune și cantitatea de oxigen din stocator;
- Purjează stocatorul când presiunea în acesta crește peste 10 bar;
- îndepărtează gheata care se formează pe vaporizatoare;
- în caz de avarie sau terminare a oxigenului lichid din stocator oprește circuitul de oxigen de la acesta și introduce în instalația de distribuție tuburile de oxigen;
- urmărește și anunță imediat factorii responsabili (biroul Achiziții și șeful ierarhic) când cantitatea de oxigen din stocator scade sub o anumită limită, sau numărul de tuburi de rezerva încărcate cu oxigen este sub valoarea minimă stabilită (10 buc);

12)Rampa de tuburi de oxigen, instalațiile de distribuție a oxigenului medicinal si a gazelor medicinale:

- Supraveghează, verifica si asigura funcționarea corecta a instalațiilor de distribuție;
- Verifica cel puțin o data pe schimb starea tehnica a armaturilor, racordurilor, furtunelor, colierelor, etanșeitatea circuitelor;
- Demontează si montează in stație tuburile de oxigen;
- Asigura existenta a minim 10 tuburi pline cu oxigen medicinal, necesare in caz de avarie sau terminarea oxigenului din stocator;
- Încarcă si descarcă tuburile de oxigen in mijloacele de transport care aduc tuburi pline sau iau tuburi goale

13)Stafia de hidrofoare si compresoare:

- Supraveghează, verifica si asigura funcționarea normală a statei de hidrofoare si compresoare;
- Purjează compresoarele, instalația de aer si recipientul de stocare a aerului;
- verifică zilnic etanșeitatea îmbinărilor și a țevilor;
- verifică zilnic valoarea manometrului de presiune;
- nivelul de ulei trebuie să fie controlat și completat continuu;
- efectuează purjarea rezervoarelor de aer de două ori pe lună;

14)Bazinele de apa:

- Verificarea zilnica a stării bazinelor precum si nivelului de apa;
- Efectuează manevrele de introducere/scoatere a rezervorului de apa in circuitul de alimentare cu apa in caz de avarie;
- Urmărește ca aparatura de măsură si control sa funcționeze normal consemnând in procesul verbal toate anomaliile;
- Consemnează in procesul-verbal toate manevrele si reparațiile pe care le executa pe perioada schimbului;
- Participa la realizarea programului de revizii si reparații;

15) Verifică și întreține centrala termică:

- răspunde de buna funcționare a utilajului;
- răspunde cu notarea în raport a activității desfășurate în ziua de lucru;
- verifică zilnic parametrii de funcționare;
- verifică zilnic indicele contorului de gaze;
- verifică funcționarea corectă a sistemelor de ardere a gazelor;
- verifică funcționarea stației de dedurizare a apei, solicită alimentarea cu tablete de sare;
- verifică corectitudine parametrilor agentului termic pe toată perioada zilei;
- verifică gradul de etanșare a garniturilor din traseele de conducte din centrala termică;
- anunță șefului ierarhic eventualele defecțiuni ;
- efectuează curățarea și întreținerea centralei termice;

16) supraveghează și răspunde de continuarea lucrărilor de instalații sanitare si termice care apar in tura II și III;

17) în caz de defecțiuni oprește imediat utilajele sau echipamentele la care constată nereguli în funcționare sau zgomote ciudate și anunță șeful ierarhic;

18) asigura sălile de operații cu tuburi de protoxid și bioxid de carbon;

19) Asigura securitatea instalatiilor: - în caz de defecțiuni oprește imediat utilajele sau echipamentele la care costată neregulii în funcționare sau zgomote ciudate și anunță șeful ierarhic;

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 si Functionare si Regulamentul de Ordine Interioara;
- 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 să se asigure 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 disciplinara, 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 legilor în vigoare

Întocmit de : Teh. BURLACU Adrian

Funcția : Șef Serv. Tehnic- Administrativ

Semnătura:

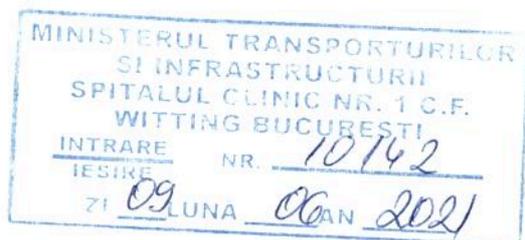
Am luat la cunoștință :

Numele și prenumele :

Semnătura :



MINISTERUL TRANSPORTURILOR, INFRASTRUCTURII SI
COMUNICATIILOR
SPITALUL CLINIC NR.1 CF WITTING
CaleaPlevnei 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 MUNCITOR CALIFICAT - I – INSTALATOR

BIBLIOGRAFIE:

- Instalatii tehnico-sanitare și de gaze - Ștefan Vintilă; Gheorghe Constantinescu;
- Manualul de instalații – instalații sanitare – Ed. ARTENCO;
- Manualul de instalații – instalații de încălzire – Ed. ARTENCO;
- Normativ privind proiectarea și executarea instalațiilor sanitare – I 9-94, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr. 17 /N- 16.05.95;
- Normativ privind exploatarea instalațiilor sanitare – I 9/ 1-96, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr. 86 /N- 05.12.96;
- Normativ privind exploatarea instalațiilor de încălzire centrală – I 13/ 1-02, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr. 929/ 02.07.2002;
- 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:

- Exploatarea și întreținerea instalațiilor sanitare;
- Instalații de alimentare cu apă rece și caldă pentru clădirile civile;
- Rețele exterioare și interioare de canalizare , incluzând construcțiile aferente acestora (cămine, separatoare de grăsimi și / sau nisip, etc.) ;
- Montarea obiectelor sanitare, a accesoriilor și a utilajelor folosite în instalațiile sanitare;
- Instalații de gaze naturale, echipamente și materiale pentru instalații sanitare și de gaz;
- Sisteme de încălzire pentru clădiri civile;
- Centrale termice și puncte termice pentru alimentarea cu căldură;
- Rețele termice pentru transportul și distribuția agentului termic;



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

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

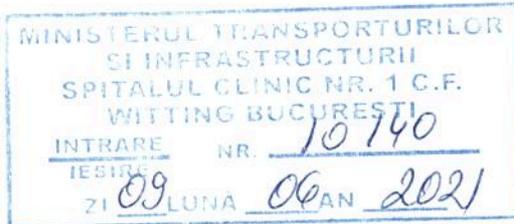
- Echipamente și materiale pentru instalații de încălzire;
- Stații de hidrofor, exploatare și întreținere;
- Echipamente de lucru și protecție folosite la executarea lucrărilor. Când este utilizat echipamentul individual de protecție și ce condiții trebuie să îndeplinească;
- Obligațiile lucrătorilor 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
CaleaPlevnei nr.142-144
Tel.021.317.62.80 021.312.94.25 /Fax: 021.317.60.17
www.spitalecfwiting.ro E-mail: secretariat@spitalecfwiting.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
muncitor calificat gr.I - instalator**

Pentru buna desfășurare a activității în cadrul Serviciului Tehnic , solicităm scoaterea și ocuparea prin concurs a unui post vacant de INSTALATOR – GR.I.

Menționăm că postul vacant de instalator gr. I se află în structura organizatorică a Spitalului Clinic CF Nr.1 Witting , aprobată prin Ordinul Ministrului Transporturilor nr.1120/13.10.2015, poz. 434 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