



**SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING**

**MINISTERUL TRANSPORTURILOR
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: spitalwitting@yahoo.com
Operator de date cu caracter personal nr.32927**

MANAGER,

Jr. Dr. Sorin Cristian BANU



**Tematica probei scrise de concurs pentru postul de muncitor calificat I
lacatus-mecanic:**

1. Reprezentarea si cotarea organelor de asamblare fara filet;
2. Reprezentarea si cotarea organelor de asamblare cu filet;
3. Pregatirea pieselor pentru asamblare;
4. Structuri metalice;
5. Tipuri de asamblari;
6. Gaurirea metalelor. Scule si dispozitive utilizate la gaurire;
7. Operatii tehnologice aplicate semifabricatelor in vederea executarii structurilor metalice;
8. Scule, dispozitive, masini si utilaje folosite la asamblarea structurilor metalice;
9. Mentenanta sistemelor mecanice;
10. Tehnologia confectionarii tamplariei in atelier, tipuri de profile, tipuri de geam utilizat pentru confectionarea tamplariei termoizolante, feronerie, utilaje si unelte de mana utilizate.
11. Tehnologia montarii tamplariei in goluri existente, unelte de mana utilizate la montaj.

12. Cunoaștere legislația PSI, Situații de Urgență, Protecția Muncii.
Tipuri de instructaje de protecția muncii, echipament de protecția muncii utilizat în atelier, reguli de baza pentru lucrul la înălțime.

Tematica probei de concurs – proba practica:

1. Masurarea, taierea și debitarea metalelor (cornier, tabla, profile) manual și mecanic ;
2. Construcții și confecții metalice;
3. Reparații broaște, arcuri, uși metalice;
4. Tehnologia metalelor, elasticitate, duritate, ductibilitate;
5. Elemente de tehnologia sudării metalelor electric și autogen cu flacăra oxiacetilenică.

BIBLIOGRAFIE

1. G.S. Georgescu – Indrumator pentru ateliere mecanice;
2. Emil Ariesean, Gh. Peptea – Lacatuserie generală;
3. Gheorghe Ion – Tehnologia asamblării și montajului;
4. Tehnologie mecanică și lacatuserie, Asamblări mecanice – Manuale și cărți din literatura tehnică de specialitate;
5. Legea securității și sănătății în muncă (L 319/2006) și Normele metodologice de aplicare a acesteia;
6. HG 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
7. Legea privind apărarea împotriva incendiilor (L 307/2006);
8. Fișa postului lacatus-mecanic.



**SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING**

**MINISTERUL TRANSPORTURILOR
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: spitalwitting@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.32927

**APROBAT
MANAGER**

JR. DR. SORIN CRISTIAN BANU

FIȘA POSTULUI
LĂCĂTUȘ – muncitor calificat I



1. Serviciul : **Serviciul Tehnic**
2. Cerințele postului :
 - 2.1. Studii necesare :
 - pregătire de bază : școală generală
 - specializări, perfecționări : calificare lăcătuș
 - 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:

1) 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;

2) **verifică instalațiile frigotehnice din spital** (aere condiționate și frigidere):

- 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
- întrerupe tensiunea 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;
- verifică lipsa tensiunii și legarea imediată a instalației la pământ sau în scurtcircuit;
- se asigură împotriva accidentelor neelectrice care ar putea surveni;
- verifică integritatea izolațiilor, starea carcaselor;
- verifică instalațiile de protecție prin legare la nul și/sau la pământ;
- participă și execută lucrări de reparații curente la instalațiile electrice;
- efectuează la timp reviziile periodice la instalațiile sanitare (tablouri, prize, iluminat)
- după efectuarea lucrărilor anunță șeful direct pentru verificarea lucrărilor, primirea altei lucrări și restituirea materialelor economisite sau recuperate;
- remediază defectele apărute la instalațiile electrice;
- răspunde de folosirea corespunzătoare a piselor de schimb;
- trebuie să cunoască utilizarea și funcționarea instalațiilor frigotehnice 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;

Sef Serviciu Resurse Umane

Salariat



**SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING**

**MINISTERUL TRANSPORTURILOR
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: spitalwitting@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.32927

3) verifică și întreține grupul electrogen:

- întreținerea alternatorului este produsă prin utilizarea panoului de control. Situația voltajului și curentului se verifică prin etaloanele din panou. Dacă există scăderi la voltaj, se poate pune în poziția dinainte, utilizând un potențiomtru.
- se verifică de pe panou indicatorii de temperatură, presiune și ulei de la motorul diesel;
- Nivelurile de ulei și combustibil trebuie să fie controlate și completate continuu.
- verifică starea de funcționare a acumulatorilor;
- efectuează curățarea și întreținerea generatorului în permanență;

4) verifică și întreține stația de oxigen:

- verifică în permanență manometrele;
- verifică zilnic nivelul de oxigen din butelie;
- menține curățenia în spațiul despinat stației de oxigen;
- nu folosește pentru curățenie numai cîrpe curate;
- pe timp de iarnă curăț se păstrează drumul de acces trebuie să fie curățat de zăpadă;
- trimite săptămânal situația nivelului de oxigen din butelie la firma MESSER;
- participă la alimentarea cu oxigen lichefiat a stației;
- verifică etanșeitatea țevelor de alimentare;
- curăță țevile de distribuție atunci când este cazul;

5) verifică și întreține centrala termică;

- răspunde de calitatea aburului produs;
- 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;
- face purjarea vasului de acumulare, a cazanului, și a distribuitorului de aer;
- verifică funcționarea stației de dedurizare a apei, solicită alimentarea cu tablete de sare;
- verifică corectitudine a parametrilor aburului pe toată perioada zilei;
- verifică gradul de etanșare a garniturilor din traseul de conducte din centrala termică;
- anunță șeful ierarhic eventualele defecțiuni ;
- efectuează curățarea și întreținerea centralei termice;

6) supraveghează și răspunde de buna funcționare a compresoarelor;

- etanșeitatea îmbinărilor și a țevelor;
- verifică zilnic valoarea manometrului de presiune;
- Nivelul de ulei trebuie să fie controlat și completat continuu.
- efectuează purjarea o dată pe lună

7) execută lucrări de reparații de lăcătușerie;

8) verifică periodic broștele , yalele, ușile, ferestrele, etc.

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

10) răspunde de folosirea corespunzătoare a piselor de schimb;

11) răspunde de folosirea corespunzătoare a lubrefianților ;

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

13) asigură sălile de operații cu tuburi de protoxid și bioxid de carbon;



**SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING**

**MINISTERUL TRANSPORTURILOR
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: spitalwitting@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.32927

14. Răspunde de curățenia din spațiile toate spațiile tehnice ale spitalului

15. ASIGURAREA CALITATII

- se asigura că procesele necesare sistemului de management al calitatii sunt stabilite, implementate și menținute,
- raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calitatii și despre orice necesitate de îmbunătățire ,
- se asigura că este promovată în cadrul unitatii conștientizarea cerințelor pacientului , in concordanda cu nivelul de risc acceptabil identificat pentru fiecare proces
- respecta modalitățile de efectuare a comunicării externe privind promovarea in afara organizatiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza in unitate.
- se asigura de realizarea performanțelor de calitate, în corelare cu reglementările legale actuale și cele mai recente studii, comunicări de specialitate din domeniile de activitate in care functioneaza;

16. Asigura securitatea instalatiilor

- în caz de defecțiuni oprește imediat utilajele sau echipamentele la care costată neregulii în funcționare sau zgomete ciudate și anunță șeful ierarhic;

17. MANAGEMENTUL DESEURILOR

- Legat de managementul deșeurilor
- Respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 modificat si completat prin OM nr.997/2004 , OM nr.1029/2004 si OM nr.1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deșeurilor periculoase si / sau nepericuloase: -aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
- asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
- transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrarile efectuate in conditii corespunzatoare;
- raspunde si urmareste depunerea lor corecta in recipiente, in incinta institutiei publice;
- urmareste colectarea selectiva a deșeurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens ;
- participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest
 - 18) trebuie să cunoască folosirea stingătoarelor de incendiu;
 - 19) respectă ROI, ROF, Contractul Colectiv de Muncă
 - 20) îndepărtează gheața și zăpada din incinta spitalului și căile de acces

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 reprezentare : -

5. Limite de competențe :

- exactitate în executarea lucrărilor
- corectitudine, operativitate

6. Responsabilitatea implicată de post :

Sef Serviciu Resurse Umane

Salariat



SPITALUL CLINIC NR.1
CF WITTING

MINISTERUL TRANSPORTURILOR
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: spitalwitting@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr.32927

- responsabilitatea implicită în exercitarea atribuțiilor la nivelul calitativ impus.
 - responsabilitatea păstrării integrității inventarului și a spațiului
 - respectarea protocoalelor și a normelor de întreținere a echipamentelor, instalațiilor și clădirilor.
 - efectuarea controlului medical periodic conform legislației în vigoare
- 6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte
- 6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii, luării unor decizii, păstrarea confidențialității : -

Întocmit de :

Numele și prenumele : Simionescu Valentin.....
Funcția : Sef serviciu tehnic.....
Semnătura : [Signature].....
Data : 27.03.2020.....

Sef Serviciu Resurse Umane

Salariat