



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

INTRARE Nr. 19882
IESIRE
Ziua 19 Luna 11 Anul 2025

TEL. 021.334.51.50
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.slib.ro

ANMCS
unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA
Autoritate Națională de Management al Calitatii în Sanătate

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Urgență " Sf Ioan "București organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcțiilor contractuale, de execuție, în conformitate cu prevederile HG 1336/2022:

- * 1 post vacant –muncitor calificat II – telefonist – Serviciul Administrativ, Tehnic
- * 1 post vacant - muncitor calificat III – electrician – Serviciul Administrativ, Tehnic

Art. 15. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

Pentru postul de muncitor calificat II – telefonist:

- diploma de calificare in meserie de telefonist;
- vechime in meserie de 6 ani;

- diplomă de școală generală;

Pentru postul de muncitor calificat III – electrician:

- diploma de calificare în meserie de electrician;
- vechime în meserie de 3 ani;
- diplomă de școală generală;

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente în original și copii:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 HG 1.336/2022;
- b) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) certificat de naștere și certificat de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) documentele care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) carnetul de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) **curriculum vitae, model comun European**- semnat
 - (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.
 - (3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
 - (4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

(6) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(8) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(9) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul pentru posturile vacante se va organiza conform calendarului urmator:

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de *10 zile de la afișare*, la site-ul instituției.

PROCEDURA CONCURS	DATA	ORA
ÎNSCRIERE CONCURS	24.11.2025-08.12.2025	07.00-14.00
AFIȘARE SELECȚIE DOSARE	09.12.2025	
DEPUNERE CONTESTAȚII DOSARE CONCURS	10.12.2025	
AFIȘARE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII DOSARE CONCURS	11.12.2025	
PROBA SCRISĂ*	12.12.2025	09.00
AFIȘARE REZULTATE PROBA SCRISĂ	15.12.2025	
DEPUNERE CONTESTAȚII PROBA SCRISĂ	16.12.2025	
AFIȘARE REZULTATE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII PROBA SCRISĂ	17.12.2025	
PROBA PRACTICĂ / INTERVIU**	18.12.2025	09.00
AFIȘARE REZULTATE PROBA INTERVIULUI / PRACTICĂ	19.12.2025	
DEPUNERE CONTESTAȚII PROBĂ INTERVIU / PRACTICĂ	22.12.2025	
AFIȘARE REZULTATE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII PROBĂ INTERVIU / PRACTICĂ	23.12.2025	
AFIȘARE REZULTATE FINALE	24.12.2025	

În situația în care vor surveni modificări ale calendarului de concurs sau a locului de desfășurare a probelor, acestea se vor comunica în timp util candidaților înscriși, la avizierul și pe website-ul spitalului.

*Detalii privind tematica și bibliografia sunt disponibile accesând pagina oficială www.sfib.ro
Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” din București, Strada Vitan Bârzești nr 13 , sector 4, sau la nr. de telefon :0769000529- Serviciul RUNOS*

MANAGER
ROBERT AGAFIȚEI



ȘEF SERVICIU RUNOS
EMILIA TEODORESCU

Întocmit,
Nitu Dorihela Gabriela



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70

www.slib.ro

ANMCS

unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA
Autoritate Națională de Management al Calității în Sănătate

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ELECTRICIAN

Bibliografie:

1. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006 și Normele de aplicare a acestora aprobate prin HG nr.1425/2006.
2. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
3. Hotărârea nr.11461/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de muncă;
4. Electroenergetica - Manual pentru electricieni – editura AREL – București 2009 dr.ing.dipl.Fita Nicolae Daniel, dr.ing.dipl.Diodiu Lucian;
5. Normativ pentru proiectarea, executia și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor” indicativ I7/2011;
6. Agenda electricianului, Editura tehnica, Autor ing.E.Pietrareanu;

Tematica:

1. Instalații electrice de iluminat;
2. Instalații de curenți slabi;
3. Metode și mijloace de prevenire a electrocutării;
4. Instalații de legare la pământ;
5. Scurtcircuite, supracurenți și supratensiuni în rețelele electrice;
6. Măsurări electrice;
7. Sigurante fuzibile de joasă și înaltă tensiune;
8. Norme de securitate și sănătate în munca;
9. Obligațiile generale ale lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în munca;
10. Cerințe minime aplicabile instalațiilor și echipamentelor de muncă electrice;
11. Protecția împotriva supracurenților;
12. Verificarea și întreținerea instalațiilor electrice;
13. Cunoașterea legislației PSI, Situații de Urgență, Protecția Muncii ;

Sef Serviciu Administrativ-Tehnic

Ref. Corneliu Grigoras



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70

www.sfib.ro



Bibliografie si tematica pentru ocuparea postului de Telefonist

BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanta de urgenta nr. 34/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului national unic pentru situatii de urgenta, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Legea nr. 319/2006 privind Securitatea si Sanatatea in Munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Regulamentul general privind protectia datelor - „GDPR”.

TEMATICA

1. Organizarea si functionarea Sistemului national unic pentru situatii de urgenta - Dispozitii generale.
2. Securitatea si sanatatea in munca – Dispozitii generale, Domeniu de aplicare, Obligatiile lucratorilor.
3. Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
4. Confidentialitatea si securitatea prelucrarii datelor cu caracter personal.
5. Remedierea deranjamentelor respectand tehnologiile speciale.

Sef Serviciu Administrativ Tehnic
Ref. Corneliu Grigoras

FISA POST

Titularul postului:

1. Nivelul Postului: Post de executie

2. Denumirea postului: Telefonist

3. Gradul/ trapta profesionala: Muncitor calificat II

4. Locul de munca: Serviciul Administrativ.

5. Scopul postului: asigurarea unui flux continuu si rapid al legaturilor telefonice.

6. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

- Studii de specialitate: scoala generala sau studii medii. Se va prezenta diploma de absolvire.
- Perfectionari (specializari): nu este cazul
- Limbi staine: nu este cazul
- Cunostiinte de operare calculator: nu este cazul
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare: cunostinte tehnice necesare postului, abilitati de a lucra in echipa; corectitudine; obiectivitate; energie; rezistenta la efort si stres; capacitatea de prevedere a situatiilor deosebite; echilibru psihic si emotional; capacitatea de invatare, responsabilitate; viteza de reactie si capacitate de a lua decizii;

Atributiile postului :

- Urmareste display-ul sistemului de alarma de incendiu al spitalului si in conditiile de alarmare procedeaza conform instructiunilor afisate.
- Respecta tehnica de lucru si de ingrijire a centralei telefonice.
- Raspunde prompt la apelurile solicitantilor si converseaza reverentios cu acestia
- Informeaza imediat conducerea unitatii de evenimentele deosebite petrecute in unitate
- Executa, mentine si raspunde de curatenia in spatial centralei telefonice
- Sesizeaza tehnicienii de intretinere ori de cate ori apar defectiuni la centrala.
- Aplica masurile de protectia muncii si de paza contra incendiilor.
- La toate apelurile din exterior se va adresa cu formula "Spitalul Sfantul Ioan" telefonista
- La apelurile din interior se va adresa cu formula " telefonista"
- Nu paraseste locul de munca pana la sosirea schimbului iar in timpul programului fara aprobarea sefului ierarhic direct si fara asigurare de inlocuitor, indiferent de motivele pe care le are.
- Raspunde de respectarea integrala a timpului de lucru.

8. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul instituției, 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;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 4) 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;
- 5) 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 sau de activitate;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) 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;
- 11) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 17) Să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe stupefiante în timpul lucrului

9. Sfera relationala a titularului postului

- Relații ierarhice interne: se subordonează sefului de serviciu

10. Delegarea de atributii si competente

- in conditiile in care un salariat din aceeasi categorie profesionala se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu medical, concediu fara plata, detasare, suspendare etc) acestea vor fi preluate si asigurate de catre un alt salariat din aceeasi categorie profesionala pentru toata perioada de absenta.

11.Obiectivele postului

-Realizarea legaturilor telefonice printr-un flux continuu si rapid

12.Privind regulamentele

-Respecta Regulamentul Intern si Regulamentele de Organizare si Functionare ale Unitatii.

13.Conditiile de lucru ale postului

- Program de lucru de 8 sau 12 ore si suplimentar cand este nevoie, conform Codului Muncii.
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca fara acordul sefului ierarhic.
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului

FISA POST

Titularul postului:

1. Nivelul Postului: Post de executie

2. Denumirea postului: ELECTRICIAN

3. Gradul/ treapta profesionala: Muncitor calificat grad III

4. Locul de munca: Serviciul Administrativ Tehnic

5. Scopul postului: asigura functionalitatea instalatiei electrice si a utilajelor cu circuit electric.

6. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

- Studii de specialitate: scoala tehnica sau profesionala. Se va prezenta diploma de absolvire.
- Perfectionari (specializari): nu este cazul
- Limbi staine: nu este cazul
- Cunostiinte de operare calculator: nu este cazul

Abilitati, calitati si aptitudini necesare: cunostinte tehnice necesare postului, abilitati de a lucra in echipa; corectitudine; obiectivitate; energie; rezistenta la efort si stres; capacitatea de prevedere a situatiilor deosebite; echilibru psihic si emotional; capacitatea de invatare, responsabilitate; viteza de reactie si capacitate de a lua decizii;

7. Atributiile postului:

-Efectueaza lucrari de intretinere, reparatii si inlocuire la instalatii de complexitate medie din unitate conform procedurilor specifice de lucru si in conditii de siguranta.

-Efectueaza lucrari de demontare si recuperare a materialelor din instalatiile electrice demontate

-Verifica protectia prin legare la nul si/sau impamantare

-Conecteaza la instalatia de impamantare aparatele electrice portabile sau fixe in cazul folosirii acestora;

-Executa lucrari de intretinere a componentelor de actionare si comanda a utilajelor si instalatiilor tehnologice

-Efectueaza controlul vizual, saptamanal al tablourilor electrice inclusiv al tablourilor electrice ale instalatiilor de automatizare si intervine atunci cand constata elemente care nu functioneaza corespunzator (sunt incinse, contacti slabi, exces de praf) prin remedierea acestor aspecte

-Inainte de inceperea fiecarei lucrari, delimiteaza zona de lucru, conform normelor de Securitate si Sanatate a Muncii, intrerupe tensiunea, verifica lipsa tensiunii si legarea la pamant si in scurt circuit.

- Se asigura impotriva accidentelor de natura neelectrica care ar putea surveni pe parcursul executarii lucrarii;
- Participa la constructia tablourilor de distributie impreuna cu firmele autorizate sa execute astfel de lucrari.
- Monteaza corpurile electrice de iluminat
- Executa lucrari speciale in conditii normale de lucru, precum si la instalatii simple de automatizare
- Remediaza defectiunile provocate de scurt circuit in instalatii electrice si ia masuri pentru prevenirea lor.
- Verifica periodic (saptamanal) integritatea izolatiilor si starea carcaselor
- Autorizeaza accesul de lucru cu foc deschis, daca lucrarea o impune;
- Verifica daca schelele de lucru interioare si exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate si curate, daca lucrarea de executat presupune schele;
- Raspunde cu operativitate la solicitarile sectiilor de specialitate clinica inclusiv de natura administrativa, atunci cand apar defectiuni din punct de vedere electric ale utilajelor sau instalatiilor
- Informeaza la timp referitor la lucrarile ce trebuie realizate, raspunde prompt la solicitarile colegilor si sefilor ierarhici
- Verifica saptamanal functionarea Grupului Electrogen prin porniri si opriri si daca constata disfunctionalitati anunta seful ierarhic.
- Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate.
- Respecta regulile privind exploatarea si intretinerea trusei de instrumente si a echipamentelor din dotare
- Raspunde de buna intretinere a echipamentului de lucru din dotare
- Raspunde de exploatarea si intretinerea corespunzatoare a dispozitivelor electrice din dotarea sectiei (prize, intrerupatoare, comutatoare, corpuri de iluminat, doze, mufe , cablaje)
- Participa la solicitare, la indepartarea ghetii si zapezii de pe aleile spitalului, la intretinerea spatiilor verzi si aleilor spitalului precum si la alte solicitarii din partea colegilor pentru rezolvarea cat mai rapid a situatiilor de avarii aparute.
- Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea
- Raspunde cu promptitudine la orice sesizare in cazul unei defectiuni electrice pentru remediere imediata
- Executa controlul zilnic al utilajelor si instalatiilor tehnologice din punct de vedere electric
- Il informeaza pe superiorul ierarhic ori de cate ori apar probleme ce depasesc competenta personala de rezolvare
- Respecta tehnologiile de demontare, montare si reparatie pentru piesele defecte din punct de vedere electric
- Raspunde de buna functionare a instalatiilor si utilajelor electrice in vederea asigurarii continuitatii activitatii
- Verifica si raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- Raspunde de mentinerea in permanenta a curateniei la locul de munca in timpul si dupa efectuarea reparatiilor electrice.
- Conduce autoturismele din dotarea spitalului, daca este cazul, asa in cat activitatea serviciului sa fie cat mai operativa, in limitele respectarii temeiului legal.
- Daca nu este solicitat la interventii, are obligatia sa indeplineasca orice alte sarcini stabilite de conducerea unitatii, sef birou, sef serviciu, pentru folosirea integrala a timpului normat de lucru astfel sa conduca in final la realizarea strategiilor Spitalului.
- Executa inspectia vizuala a instalatiei de oxigen- stocatorul de oxigen, gradul de umplere, presiunea si elementele auxiliare (vaporizatoare si conducte) si comunica ierarhic daca constata valori de sub 1500 mc grad de umplere si o presiune de sub 4,5 bari. Deasemenea curata vaporizatoarele si conductele de gheata si zapada cu ajutorul unei maturi. Inspecteaza vizual si statia de back-up si constata valorile normale de presiune si gradul de umplere al buteliilor. In conditiile constatarii unei presiuni de sub 4.3 bari anunta imediat telefonic seful ierarhic.

- La terminarea turei de lucru, are obligatia sa consemneze in registru de tura modul de functionare a instalatiilor, defectiunile constatate, urgenta si remedierea lor.

- In zilele de sambata, duminica si sarbatori legale are obligatia sa asiste la cantarirea deseurilor infectioase in momentul preluarii lor de catre firma specializata si sa semneze anexele de cantarire.

8. Privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

1) Fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutiei, astfel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

2) Să comunice imediat angajatorului si/sau angajaților desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

4) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

5) Să coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

6) Să își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator ,responsabil PSI, după caz;

8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;

9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

10) 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;

11) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

17) Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante stupefiante in timpul lucrului.

9. Sfera relationala a titularului postului

- Relatii ierarhice interne: se subordoneaza sefului de serviciu

10. Delegarea de atributii si competente

- in conditiile in care un salariat din aceeasi categorie profesionala se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu medical, concediu fara plata, detasare, suspendare etc) acestea vor fi preluate si asigurate de catre un alt salariat din aceeasi categorie profesionala pentru toata perioada de absenta.

11.Obiectivele postului

- Realizarea unor lucrari de intretinere a componentelor de actionare si comanda de natura electrica a utilajelor si instalatiilor tehnologice, in scopul prevenirii defectiunilor de natura electrica.
- Executarea unor lucrari de reparatii la instalatiile electrice ale utilajelor si instalatiilor tehnologice in limitele de competenta profesionala

12.Privind regulamentele

- Respecta Regulamentul Intern si Regulamentele de Organizare si Functionare ale Unitatii.

13.Conditiile de lucru ale postului

- Program de lucru de 8 sau 12 ore si suplimentar cand este nevoie, conform Codului Muncii.
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca fara acordul sefului ierarhic.
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului