



Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botosani



BOTOȘANI, Calea Nationala nr. 2, Telefon : 0231- 512822, 0730-591726,

Fax : 0231 – 512823, e-mail : recuperarebt@gmail.ro

R O M Â N I A

Înscriș în Registrul de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal sub numărul 36096

**Aprobat,
Manager,**
Dr. Cătălin Dăscălescu

FIȘA POSTULUI

INSTALATOR CENTRALE TERMICE

(instalații tehnico-sanitare și de gaze) – Serviciul Tehnic/ Compartiment Întreținere

Anexa la contractul individual de muncă nr.

I. Nume:

II. Prenume:

III. COR: 712608 (Instalator centrale termice)

IV. CNP:

Tipul contractului de muncă: contract individual de muncă pe durată nedeterminată

**Postul: INSTALATOR CENTRALE TERMICE (instalații tehnico-sanitare și de gaze) – Serviciul Tehnic/
Compartiment Întreținere**

V. Elemente de identificare a postului

Secția/ compartimentul	SERVICIUL TEHNIC – Compartiment Întreținere / Centrala Termică
Nivelul postului	Execuție (post de execuție – muncitor calificat)
Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă	Instalator centrale termice (instalații tehnico-sanitare și de gaze), treapta profesională IV
Sfera de relații – Relații ierarhice	Subordonat față de: Șeful de echipă, Șeful Serviciului Tehnic, Managerul Spitalului. Superior pentru: –
Sfera de relații – Relații funcționale	Cu echipa de muncitori a Serviciului Tehnic.
Sfera de relații – Relații de colaborare	Cu personalul de specialitate (RSVTI, fochist, instalator sanitar, electrician) și cu echipele externe de service autorizat, atunci când efectuarea lucrărilor necesită lucru în echipă.
Sfera de relații – Relații de control	–
Sfera de relații – Relații de reprezentare	–
Grad de solicitare – din partea structurilor interne ale unității	mediu
Grad de solicitare – din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private)	prezent cu ocazia inspecțiilor tehnice și autorizărilor ISCIR/ ANRE/ DSP/ ISU
Grad de solicitare – din partea pacienților unității	–

VI. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:

Instalatorul de centrale termice asigură funcționarea în condiții de siguranță și continuitate a centralei termice și a instalațiilor aferente (încălzire, apă caldă menajeră, alimentare cu gaze naturale combustibile) din cadrul spitalului, prin monitorizarea parametrilor de funcționare, întreținerea preventivă a echipamentelor și intervenția promptă în caz de avarie.

VII. Cerințele postului

A. Pregătirea profesională	1. Studii:	Studii medii: absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu.
	2. Perfecționări/ specializări:	Diplomă/ certificat de calificare în meseria de instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze; se recomandă absolvirea unui curs de operator/ fochist pentru centrale termice, autorizat ISCIR.
	3. Cunoștințe de operare calculator:	—
	4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere:	—
	5. Cunoștințe specifice:	Cunoașterea funcționării centralelor termice și a instalațiilor aferente (încălzire, apă caldă menajeră, alimentare cu gaze naturale combustibile); cunoașterea prescripțiilor tehnice ISCIR aplicabile instalațiilor sub presiune și aparatelor consumatoare de combustibil.
	6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:	Autorizație ISCIR de operator/ fochist pentru centrale termice, valabilă, conform prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare.
B. Experiență	1. Vechimea în muncă:	—
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie:	—
C. Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii:	Apt fizic, apt pentru muncă la înălțime și apt pentru desfășurarea activității în spații cu temperatură ridicată/ zgomot (centrala termică).
D. Competență managerială	1. Cunoștințe de management:	Gestionarea eficientă, corectă a timpului de muncă, încadrarea în programul de lucru al serviciului.
	2. Aptitudini și abilități manageriale:	Gestionarea materialelor și consumabilelor, încadrarea în normativele de consum.
E. Dificultatea operațiunilor specifice postului	1. Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului:	Activitate medicală: —. Activitate de suport: întreținerea și exploatarea în siguranță a centralei termice și a instalațiilor tehnico-sanitare, de încălzire și de gaze ale spitalului.
	2. Gradul de autonomie în acțiune:	Nu are putere de decizie sau competențe ce depășesc atribuțiile de serviciu.
	3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:	minim
	4. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:	mediu
F. Alte cerințe specifice	Aptitudini și abilități:	Manualitate, rezistență la efort fizic, muncă în echipă, comunicare eficientă, spirit de observație, îndemânare, simț estetic, spirit organizatoric, inițiativă.
	Calități:	Promptitudine, perseverență, corectitudine, punctualitate, capacitate de decizie la nivelul competenței sale, asumarea

		responsabilității, preocupare pentru calitate, autocontrol comportamental, adaptabilitate, flexibilitate, discernământ și capacitate de a rezolva problemele, capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit.
	Asigurare malpraxis în termen de valabilitate:	nu este cazul.

VIII. Unități și elemente de competență

A. Competențe generale	1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru. Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat), prevăzut de regulamentul de ordine interioară, schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal. Purtarea ecusonului la vedere. Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie.
	2. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Mentținerea unui dialog politic, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare. Participarea la discuții pe teme profesionale.
	3. Dezvoltare profesională	Își autoevaluează activitatea desfășurată. Identificarea necesităților de perfecționare profesională. Participarea la instruiți/ cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de spital sau în afara acestuia.
	4. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei. Mentținerea unui climat de muncă neconflictual. Respectarea raporturilor ierarhice și funcționale. Mobilitate pentru suportul altor echipe în cadrul spitalului, la solicitarea șefilor ierarhici superiori.
	5. Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități. Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori.
	6. Respectarea NPM și PSI	Aplicarea normelor de protecție a muncii. Aplicarea normelor PSI. Aplicarea procedurilor de intervenție.

IX. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului

A. Activități generale	1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă. 2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență. 3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua activitățile la parametrii de calitate impuși. 4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă. 5. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare. 6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora. 7. Nu face nicio declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii. 8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. 9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne.
-------------------------------	--

	10. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul Șefului de echipă/ Șefului Serviciului Tehnic, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru, atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul. 11. Anunță Șeful de echipă/ Șeful Serviciului Tehnic în cazul în care beneficiază de concediu medical, din prima zi de incapacitate de muncă, urmând a preda, în timp util, Serviciului RUNOS certificatul medical. 12. Aduce la cunoștința șefilor ierarhici accidentele de muncă suferite de propria persoană. 13. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității, pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia. 14. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare; nu este abilitat să dea relații despre starea de sănătate a bolnavului. 15. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu. 16. În funcție de nevoile spitalului, va prelua și alte puncte de lucru. 17. Primește și răspunde de materialele necesare curateniei. 18. Ajută la încărcarea, descărcarea și transportul marfurilor, materialelor și echipamentelor din incinta spitalului. 19. Semnalarea neregularităților: fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală neregularitățile despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu; semnalarea se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile ce se impun și de a informa conducerea spitalului. 20. Este interzis fumatul în unitățile sanitare. 21. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului. 22. Se prezintă la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/ sau planificării efectuate de medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; prezintă documentele medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate. 23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale. 24. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului. 25. Desfășoară activitatea în regim de schimburi, conform programului de lucru și planificării stabilite de angajator. 26. Participă, la solicitarea superiorului ierarhic, la efectuarea unor lucrări și activități conexe, în limita competențelor, calificării și instruirii sale profesionale. 27. Acordă sprijin celorlalți salariați în realizarea sarcinilor de serviciu atunci când natura lucrării impune colaborarea sau când aceștia nu pot efectua singuri anumite operațiuni, cu respectarea competențelor profesionale și a normelor de securitate și sănătate în muncă.
--	---

B. Activități specifice	1. Monitorizează zilnic parametrii de funcționare ai centralei (presiune, temperatură, debit) și ai automatizărilor, pentru a asigura furnizarea neîntreruptă a căldurii și apei calde în tot spitalul. 2. Reglează regimul termic diferențiat pe zone specifice (saloane, blocuri operatorii, spălătorie, bloc alimentar). 3. Execută lucrări periodice de mentenanță preventivă: curățarea filtrelor, spălarea schimbătoarelor de căldură, aerisirea instalațiilor și verificarea pompelor de circulație. 4. Intervine rapid pentru izolarea și remedierea avariilor (scurgeri, pierderi de presiune, robineti blocați, conducte sparte sau calorifere defecte). 5. Verifică și întreține stația de dedurizare și tratare a apei, pentru a preveni depunerile de calcar și coroziunea în cazane și conducte. 6. Supraveghează traseele de gaze combustibile, senzorii de detecție și electrovalvele de siguranță. 7. Pregătește echipamentele și instalațiile pentru inspecțiile periodice obligatorii și autorizările tehnice (ISCIR, ANRE, DSP, ISU).
--------------------------------	--

	8. Asistă echipele externe de service specializat în timpul reviziilor majore sau reparațiilor aflate în garanție. 9. Completează zilnic registrul de evidență al centralei termice cu valorile de consum, parametrii muncii și intervențiile efectuate. 10. Monitorizează stocul de consumabile și piese de schimb (garnituri, robineti, fittinguri) și transmite necesarul de achiziții către șeful de serviciu tehnic. 11. Oprește în siguranță instalația și aplică procedurile de urgență în caz de avariere gravă sau pericol de incendiu/ scurgere de gaze. 12. Respectă normele de securitate în muncă (SSM), PSI și reglementările stricte de igienă din mediul spitalicesc. 13. Raspunde de executarea sapaturilor necesare lucrarilor de reparatii si intretinere a instalatiilor de apa, caldura si canalizare. 14. Montează instalații termice și sanitare: radiatoare, țevi, vane, lavoare, chiuvete, vase WC, baterii sanitare, cabine și accesorii de duș, bare de susținere, sifoane și altor echipamente și accesorii sanitare, conform planurilor și specificațiilor tehnice.
--	---

X. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ responsabilități
Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului	R.O.F.	Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al spitalului	R.O.I.	Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune și a aparatelor consumatoare de combustibil (centrale termice, cazane)	Legea nr. 64/2008, republicată, și prescripțiile tehnice ISCIR aplicabile	Respectă prescripțiile tehnice ISCIR privind exploatarea centralei termice; pregătește instalația pentru verificările tehnice periodice și autorizare; sesizează de îndată orice neconformitate constatată.
Sectorul gazelor naturale – exploatarea instalațiilor de utilizare a gazelor naturale combustibile	Legea nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare	Respectă normele tehnice de exploatare a instalațiilor de gaze naturale; supraveghează traseele și dispozitivele de siguranță (senzori de detecție, electrovalve); sesizează imediat orice scurgere sau avarie.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipament de protecție etc.); respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale; respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală, efectuând controlul periodic al stării de sănătate.
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226/2012	Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit.
Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice	Legea nr. 132/2010	Își însușește și respectă prevederile privind colectarea selectivă a deșeurilor.
Curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare	O.M.S. nr. 1761/2021	Conform atribuțiilor specifice nivelului postului.
Managementul calității	Standardul ISO 9001	Cunoaște politicile de calitate ale spitalului; respectă procedurile și protocoalele în vigoare; participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională.
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Legea nr. 333/2003, republicată	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului.
Interzicerea fumatului	O.G. nr. 13/2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private.
Protecția civilă	Legea nr. 481/2004	Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii; aduce la cunoștința conducerii problemele care afectează nivelul de protecție; nu efectuează manevre nepermise sau

		modificări neautorizate ale instalațiilor PSI; participă la aplicarea prevederilor Planului Alb.
Apărarea împotriva incendiilor	Legea nr. 307/2006, republicată	Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștință; comunică de îndată orice încălcare constatată sau defecțiune la sistemele de apărare împotriva incendiilor.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006	Își desfășoară activitatea conform instruirii primite, fără a expune la pericol propria persoană sau alte persoane; utilizează corect echipamentul individual de protecție; comunică de îndată orice pericol constat.

XI. Standardul de performanță

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare a activităților. 2. Încadrarea în normativele de consum. 3. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice. 4. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni. 5. Participarea la instruirile cuprinse în Planul de instruire anual. 6. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor. 7. Respectarea graficului de revizii și verificări tehnice ISCIR. 8. Disponibilitate la sarcini.
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de Fișa postului. 2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate. 3. Calitatea lucrărilor executate. 4. Complexitatea lucrărilor executate. 5. Absența avariilor majore la instalația de încălzire/ centrala termică, imputabile lipsei de întreținere. 6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical. 7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a lucrărilor efectuate. 8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual. 9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse. 10. Evaluarea impactului deciziilor.
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor. 2. Gestionarea eficientă a situațiilor de risc/ avarie. 3. Timpul mediu de soluționare a intervențiilor. 4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă.

XII. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

(conform Ordinului nr. 974/2 iunie 2020)

Pentru funcțiile de execuție:

- a) cunoștințe și experiență profesională;
- b) promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, asigurarea calității;
- e) intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor, cu încadrarea în normativele de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- g) condiții de muncă.

XIII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	Serviciul Tehnic – Compartiment Întreținere / Centrala Termică — X permanent ☐ temporar
-----------------------	---

Program de lucru	8 ore/ zi (luni–vineri), in doua schiburi, conform graficului aprobat de conducerea unității.
Condiții de muncă	normale
Riscurile implicate	Conf. Registrului riscurilor (temperaturi ridicate, zgomot, contact cu gaze combustibile, muncă la înălțime, manipularea echipamentelor sub presiune).
Compensări	Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform prevederilor legale.
Înlocuiește	Alți muncitori din cadrul Serviciului Tehnic, aflați în CO, CM etc.
Înlocuit	Alt instalator/ muncitor de întreținere din cadrul Serviciului Tehnic.

XIV. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunoștință	Durata contractului
Instalator centrale termice		nedeterminată
Semnătura		

XV. Întocmirea și avizarea Fișei postului

Data reviziei Fișei de post	Întocmit – Șef Echipă	Avizat – Șef Serviciu Tehnic	Aprobat – Manager
Semnătura			

Anexă la C.I.M. nr.

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele nerespectării acestora.

Semnătura,