

	<p style="text-align: center;"><b>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV</b>  <b>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV</b>          Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022,          0372676271          Fax-uri: 0268/333015, 0372676351          Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal          4384117          Pagină web: <a href="http://www.hospbv.ro">www.hospbv.ro</a> Email: <a href="mailto:sjbrasov@rdslink.ro">sjbrasov@rdslink.ro</a></p>		
Operator date cu caracter personal 17323			

Aprobat Manager  
Dr. Cobelschi Calin Payel

**FISA POSTULUI**  
**MUNCITOR CALIFICAT – OPERATOR OXIGEN**  
**VALABILA DE LA 01 05 2021**



**I. Identificarea postului**

1. Numele si prenumele titularului: .....
2. Denumirea postului: OPERATOR OXIGEN
3. Pozitia în COR/Cod: 811304
4. Locatia: Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Brasov,
5. Nivelul postului: de executie
6. Relatiile:
  - a. Ierarhice (control, îndrumare):
    - Se subordoneaza: sef atelier, sef birou tehnic
    - Are în subordine: Nu este cazul
  - b. Functionale: cu personalul serviciului tehnic, cu personalul sectiilor spitalului.
  - c. Reprezentare (colaborare, consultanta): Nu este cazul

**II. Descrierea postului**

1. Scopul general al postului
  - Sa exploateze Statia de oxigen si sa manevreze buteliile de oxigen si bioxid de carbon in conformitate cu prevederile Prescriptiei Tehnice ISCIR PT C5 – 2003 – Cerinte tehnice privind utilizarea recipientelor butelii gaze comprimate, lichefiate sau dizolvate sub presiune
1. Obiectivele postului
  - Interzice accesul persoanelor neautorizate la punctele de lucru sau in incinta statiei de oxigen;
  - Sesizeaza disfunctiile legate de domeniul sau de activitate si propune solutii de rezolvare a acestora.
3. Descrierea sarcinilor/atributiilor postului
  - Raspunde direct de functionarea in conditii de siguranta si potrivit regimului de lucru aprobat a instalatiilor, utilajelor si echipamentelor pe care le are in primire
  - Sa participe la lucrarile de incarcare si descarcare butelii
  - Anunta prompt seful ierarhic despre orice defectiune;
  - Mentine curatenia in Statia de oxigen
  - In limita competentei ,executa si alte sarcini primite de la seful ierarhic superior.
4. Obligatiile si responsabilitatile personalului de deservire:
  - A. Obligatii si responsabilitati:
    - Sa cunoasca instructiunile de exploatare ale instalatiilor pe care lucreaza si sa le aplice intocmai;
    - Sa anunte RSVTI si seful ierarhic superior despre aparitia unor defectiuni la aceste instalatii

**B. Obligatiile si responsabilitatile operatorului inainte de inceperea lucrului sunt:**

- Sa verifice existenta si functionarea corecta a dispozitivelor de protectie
- Sa verifice functionarea corecta a sistemelor de semnalizare optica si acustica;
- Sa nu puna in functiune instalatiile in cazul in care constata o defectiune.

**C. Obligatiile si responsabilitatile operatorului in timpul lucrului sunt:**

- Sa urmareasca folosirea instalatiilor numai in scopul pentru care au fost construite si autorizate.
- Sa aplice intocmai normele de functionare si intretinere a instalatiilor
- Sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru, protectia muncii si PSI specifice
- Sa supravegheze direct si permanent buna functionare a instalatiilor si a celorlalte mijloace incredintate
- Sa verifice buna functionare a dispozitivelor de siguranta si aparatura de masura si control
- Sa opreasca din functiune instalatia, cind este cazul
- Sa foloseasca si sa pastreze, in conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de protectie si dispozitivele de siguranta
- Sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a putea executa in bune conditii sarcinile ce ii revin
- Sa comunice de urgenta sefului sau ierarhici orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura sa puna in pericol, pe care le constata in Statia de oxigen, precum si orice incalcare a normelor de protectie a muncii sau de prevenire a incendiilor, consemnind toate aceste aspecte
- Sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior,
- Sa se preocupe permanent de buna desfasurare a activitatii
- Sa ia masuri urgente de lichidare a avariilor si accidentelor, atunci cand se produc
- Sa stea la dispozitie sau sa se prezinte in cel mai scurt timp la serviciu, in caz de avarii ori alte necesitati de urgenta
- Sa respecte regulile de acces in unitate si sa nu primeasca persoane straine in Statia de oxigen
- Este obligat sa respecte programul de lucru
- Este obligat sa cunoasca si sa respecte programul de lucru
- Este obligat sa cunoasca regulamentul de ordine interioara
- Indeplineste, in limita competentei, alte sarcini stabilite de seful ierarhic superior, sau inlocuitorul legal al acestuia

**D. Obligatiile si responsabilitatile operatorului de oxigen dupa terminarea lucrului sunt:**

- Sa predea instalatia in buna stare
- Sa faca curatenie la locul de munca
- Sa semnaleze schimbului, eventualele probleme ivite si nerezolvate

**5. Descrierea responsabilitatilor postului**

**A. Privind relatiile interpersonale / comunicare**

- Mentine relatii profesionale cu toti colegii si cu persoanele din exterior;
- Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.

**B. Fata de echipamentul din dotare**

- Sa foloseasca si sa pastreze, in conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de protectie si dispozitivele de siguranta;
- Sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a putea executa in conditii sarcinile ce ii revin;



- Sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior, decat in conditiile prevazute de lege.

#### C. In raport cu obiectivele postului

- Raspunde de calitatea muncii prestate;
- Interzice accesul persoanelor neautorizate la punctele de lucru sau in incinta statiei
- Indeplineste in limita competentei, alte sarcini stabilite de seful ierarhic superior, sau inlocuitorul legal al acestuia

PO.029, Ed.1 Rev. 0

#### D. Responsabilitati privind regulamentele / procedurile de lucru

- respecta procedurile, codurile de conduita si etica profesionala, documentele interne si legislatia in vigoare;
- respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei;
- respecta programul de lucru si procedurile SCJUBv;
- Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare;
- Respecta si aplica actele normative in vigoare si Contractul Colectiv de Munca aplicabil.

#### E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii

- Respecta normele privind Securitatea si Sanatatea in Munca si PSI pentru a evita producerea de accidente si/sau imbolnavirile profesionale ;
- Respecta normele privind situatiile de urgenta conform Legii nr. 307/ 2006.

#### F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii

- Sa cunoasca si sa respecte prevederile aplicabile postului cuprinse in documentatia sistemului de management al calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem ;
- Toate activitatile desfasurate trebuie sa respecte si sa se conformeze cu legislatia si reglementarile nationale si internationale in vigoare aplicabile in Romania, sa se conformeze cu politica in domeniul calitatii cu cerintele sistemului de management al calitatii si cu cerintele altor parti interesate;
- Sa protejeze si sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor cu care vin in contact in baza atributiilor de serviciu;
- Are responsabilitati privind respectarea drepturilor pacientilor;
- Timpul alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii este de 3 ore / luna.

#### 6. Conditii de lucru ale postului:

- conditii fizice ale muncii;
- program de lucru: conform normelor interne -12 ,ore, in ture, cu posibilitatea de prelungire in functie de necesitatile serviciului;
- natura muncii: atat munca individuala cat si munca de echipa;
- deplasari: nu este cazul

#### 7. Perioada de evaluare a performantelor

Anual

### III. Specificatiile postului

1. Nivelul de studii: studii : calificare la locul de munca, scoala profesionala, studii medii

Calificarea necesara: lacatus, fochist, instalator,

2. Experienta de lucru necesara (vechimea în specialitatea ceruta de post)

- Conform Ordinului 1470/2011 privind aprobarea criteriilor de angajare si promovare în functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice.

### 3. Competentele postului

- Capacitate de analiza si sinteza;
- Discernamânt si capacitate de a rezolva problemele;
- Capacitate de autoorganizare si punctualitate.
- Spirit de ordine si disciplina
- Abilitati de comunicare
- Corectitudine

### 4. Limite de competente

- Are autoritate si flexibilitate în legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu în conditiile respectarii normelor legale în vigoare;

PO.029. Ed.1 Rev. 0

- Sarcinile, responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în functie de reglementarile care apar în legislatie.

Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul individual de munca al titularului.

Am luat la cunostinta si am primit 1 exemplar.....

.....

.....

Semnatura

Data

Intocmit  
Sef Serviciu Tehnic - Administrativ  
Ing. spec. IA Isopescu Liliana



Vizat,  
Serviciul RUNOS