



CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI



**Aprobat,
Manager
Ec.Megheșan Zsuzsanna**

FIȘA POSTULUI
Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:

I.Denumirea postului: PORTAR (Cod COR 962909)

Cerințe pentru ocuparea postului:

- a) Diploma de absolvire a școlii generale
- b) Curs de pregătire pentru agenții de pază – atestat agent de pază / securitate

II.Functia corespunzatoare: de execuție

III.Relatii :

- a) Ierarhice: -este subordonat: -Managerul-Șefului Biroului Administrativ
- b) Funcționale –colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul spitalului

IV. ATRIBUȚII DE SERVICIU

- are obligația să cunoască și să respecte Legea 333/2003 prin care este reglementată activitatea de pază a bunurilor și protecția persoanelor
- va efectua pază la postul I-poartă și colaborează cu postul II a cărui pază este asigurată de firma de pază
- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricărei probleme pe parcursul derulării activității;
- 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;
- Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului de Ordine Interioară al unității sanitare;
- Respectă programul de lucru;

Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

tel: +4 0265 446 161
fax: +4 0265 446 156
email: spmtar@yahoo.com





- Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
- Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora
- Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- Să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea organelor de poliție pe făptuitor și bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;
- Să înștiințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate
- În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili, ori desubstanțe 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;
- În cazul producerii unor situații de urgență are sarcina de a elibera căile de acces pentru a permite autospecialelor accesul în unitate (în colaborare postul I cu postul II).
- Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- Să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție
- Să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- Să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta.
- Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu.
- Să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază.
- Să respecte consemnul general și particular al postului.Să colaboreze între posturi:anunțare și comunicare prin mijloace specifice.
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- Răspunde de inventarul pe care îl are în dotare;
- Nu părăsește locul de muncă ;
- Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori.





- Plecarea în concediu de odihnă, concediu pentru studii sau concediu fără plată, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic superior și managerul unității, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare, la fel și întârzierile la expirarea concediilor
- Plecarea în concediu de odihnă se face cu respectarea planificării făcute la începutul fiecărui an, pe fiecare secție, compartiment, birou,

V. Responsabilități privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă (SSM), și a celor de situații de urgență (SU):

Conform **Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006**, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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. În scopul realizării acestor obiective lucrătorii au următoarele obligații:

- Sa respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- Sa verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidente sau îmbolnăvire profesională;
- Sa mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defectiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boală profesională;
- Sa întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate,





- k. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006** lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d. Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e. Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f. Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

VI. Cerinte pentru exercitare:

Cerinte medicale:

- rezistenta la oboseala si solicitari efective;
- acuitate auditiva si vizuala normal;
- vorbire normal;

Cerinte psihologice:

- usurinta in exprimarea ideilor,
- deprindere de a vorbi in public,
- asumarea responsabilitatilor,
- capacitate de analiza,
- memorie buna, judecata rapida, capacitatea de deductie,
- rezistenta la sarcini repetitive;
- adaptarea la sarcini de lucru schimbatoare,
- echilibru emotional,





CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI



Activitati fizice:

- lucrul in picioare perioade indelungate pentru verificarea continua a obiectivelor din incinta unitatii,

Educatie si pregatire profesionala:

- studii medii,
- atestat pentru paza,

Deprinderi transferabile:

- acordare si transmitere de informatii,
- culegere si calificare de informatii,

Conditii de munca:

- obisnuite
- munca individuala cat si munca in echipa
- deplasare pe distante scurte sau medii

Intocmit de:

Nume Prenume :

Functia de conducere :

Semnatura:

Data :

Luat la cunostinta:

Nume Prenume:

Functia:

Semnatura:

Data:

Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

tel: +4 0265 446 161
fax: +4 0265 446 156
email: spmtar@yahoo.com

