



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ
JUDEȚEAN ARAD**

C.U.I 7422690

Str. Oituz nr. 1-5, COD 310038 ARAD

Tel. 0257.338161 – Fax 0257.233144

e-mail: aradsaj@gmail.com

**Operator date cu caracter personal
nr.30755**



Compartimentul Tehnic



APROBAT

Manager general,

Dr. Raveca Mărioara NICOARĂ

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca

Cod COR - 214401

A. Informații generale privind postul

1⁰ Nivelul postului: execuție

2⁰ Denumirea postului: Inginer Specialist I A

3⁰ Gradul / Treapta profesional/profesională: gradul I A

4⁰ Scopul principal al postului: Asigurarea activităților tehnice, monitorizare și coordonare specifice Compartimentului tehnic, în vederea desfășurării în condiții optime a activității serviciului și a gestionării eficiente a resurselor materiale și financiare aferente.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1⁰ Studii de specialitate: superioare Diplomă de licență- ingineria auto

**2⁰ Perfecționări (Specializări): master cu Diplomă de master sau echivalent
(Studii superioare de lungă durată de 4 ani cu Diplomă de licență)**

3⁰ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): *cunoaștere operare – Internet, Windows, Microsoft Office(Excel, Word), programe informatice specifice evidenței kilometrilor, consumurilor și documentelor economice - nivel mediu /avansat*

4⁰ Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: *necesare engleză, franceză, germană, etc. – nivel minim*

5⁰ Abilități, calități și aptitudini necesare: *să aibă seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare, capacitate de comunicare, etc., să fie apt din punct de vedere medical*

6⁰ Cerințe specifice: *desfășurarea activității pentru analiza,coordonarea și monitorizarea tehnica din compartimentul tehnic, având o vechime de 6 ani și 6 luni în specialitate*

7⁰ Competența managerială (Cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): *nu este cazul*

C. Atribuțiile postului

C.1 GENERALE

- 1.) *Organizarea activității și perfecționarea profesională proprie și a angajaților din subordine;*
- 2.) *Aplicarea și respectarea tuturor documentelor care au legatură cu activitatea desfășurată (atât a documentelor interne - RI, ROF, norme tehnice, proceduri, instrucțiuni, etc, cât și a celor externe- legislație, norme, standarde, etc.);*
- 3.) *Aplicarea și respectarea legislației în domeniul securității și sănătății în muncă;*
- 4.) *Aplicarea și respectarea legislației privind apararea împotriva incendiilor;*
- 5.) *Aplicarea și respectarea legislației privind protecția civilă;*
- 6.) *Aplicarea și respectarea legislației rutiere în vigoare;*
- 7.) *Manifestarea unei conduite de politețe, solicitudine, profesionalism în relațiile cu toate persoanele cu care intra în contact;*
- 8.) *Raspunde pentru pastrarea confidențialității și utilizarea în bune condiții a tuturor mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.*

C.2 SPECIFICE

- 1.) *Are obligația de a îndeplini toate sarcinile care îi revin potrivit Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Functionare, dispozițiilor conducerii unității sau a șefului de Departament/Serviciu/Birou, de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini orice obligații pe care le are potrivit legislației în vigoare;*
- 2.) *Este obligat să aibă o ținută îngrijită și curată în timpul serviciului, o bună și corectă comportare atât în incinta unității cât și în afara ei, să nu se prezinte la program sub influența băuturilor alcoolice, să nu introducă și să nu folosească băuturi alcoolice în unitate;*
- 3.) *Este obligat să păstreze secretul de serviciu;*
- 4.) *Are obligația de a sprijini activitatea Directorului tehnic;*
- 5.) *Urmărește evidența strictă a activității parcului auto din întregul județ;*
- 6.) *Urmărește diagnosticarea corectă a defecțiunilor survenite la autosanitarele SAJ Arad și transmite necesarul de piese pentru efectuarea reparației directorului tehnic;*
- 7.) *Verifică buna desfășurare a lucrărilor de reparații și întreținere a autosanitarelor;*
- 8.) *În cazul în care s-au efectuat reparații la sistemul de direcție, sistemul de frânare sau la instalația electrică, le verifică la un service autorizat, efectuând reglajul direcției și un tester pentru motor și instalația electrică;*
- 9.) *Verifică inspecțiile tehnice periodice, reviziile tehnice și reparațiile curente ale autosanitarelor și ia măsuri pentru remedierea imediată a defecțiunilor constatate, informând directorul tehnic;*
- 10.) *Verifică în permanență respectarea condițiilor de calitate a reparațiilor efectuate, precum și respectarea indicațiilor tehnice din documentația de reparații.*
- 11.) *Întocmește formele de punere în circulație, de radiere din circulație, precum și formele de casare a autosanitarelor;*
- 12.) *Efectuează control tehnic sumar la autosanitare dimineața, la începerea turii, pentru identificarea eventualelor accidente de circulație și tehnice nedeclarate, la stația centrală Arad;*
- 13.) *Întocmește documentele necesare în relația cu asiguratorii, în urma accidentelor de circulație ale autosanitarelor din județ;*

14.) Verifică valabilitatea permiselor de conducere ale conducătorilor auto din tot județul;

15.) Tine evidenta politelor de asigurare RCA si CASCO (data expirarii) ale autosanitarelor din tot județul;

15.) Este obligat să sesizeze imediat aparitia oricaror defecțiuni survenite în starea tehnică și estetica a autosanitarelor, pentru ca acestea să fie repuse imediat în circulație în condiții de siguranță;

17.) Controleaza și îndruma activitatea de mecanizare privind exploatarea raționala și la parametrii optimi a mijloacelor de transport din dotare, în scopul realizării sarcinilor de transport și asistență medicală de urgență;

18.) Coordoneaza în permanență activitatea de inspecții finale a tuturor lucrărilor de reparații;

19.) Propune măsuri necesare îmbunătățirii activității din compartimentul tehnic;

20.)Raspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate;

21.) Sarcinile de serviciu prevazute în fișa postului se pot modifica conform legislației în vigoare. Modificările vor fi anunțate prin note scrise;

22.)În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și sau a conducerii unității, va primi și va executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului, în limitele competențelor sale profesionale;

Fișa postului este anexă la Regulamentul de Ordine Interioară și la Contractual Individual de Muncă.

D. Atribuții și răspunderi pe linia securității și sănătății în muncă

Fiecare lucrator trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încat să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte personae care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit în scopul realizării obiectivelor lucrătorii au următoarele obligații:

1.) Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

2.) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

3.) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor termice, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

4.) Să comunice imediat angajatorului sau lucrătorilor 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;

5.) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

6.) Să coopereze cu angajatorul sau lucrătorii desemnați atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui masuri sau cerințe dipuse de către inspectorii de muncă pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7.) Să coopereze atata timp cât este necesar, cu angajatorul sau 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;

8.) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sanatații în munca și măsurile de aplicare a acestora;

9.) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă ori de câte ori este nevoie.

(Legea nr. 319/14.07.2006 a securității și sanatații în munca - Extras).

E. Obligații principale ale lucrătorilor la locul de muncă, privind situațiile de urgență și de apărare împotriva incendiilor.

1.) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unitații;

2.) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unitații;

3.) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;

4.) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor;

5.) Să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul unității/cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de aparare împotriva incendiilor;

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

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

(Legea nr. 307/12.07.2006 privind apararea împotriva incendiilor - Extras).

F. Sfera relațională a titularului postului

1⁰ Sfera relațională internă:

a⁰ Relații ierarhice:

- subordonat față de: **Director Tehnic, și Manager**

- superior pentru: **nu este cazul**

b⁰ Relații funcționale: **cu directorul tehnic, compartimentul tehnic și cu toate structurile din instituție**

c⁰ Relații de control: **nu este cazul**

d⁰ Relații de reprezentare: **în limita competenței și a mandatului acordat de conducerea instituției, în acest sens**

2⁰ Sfera relațională externă:

a⁰ cu autorități și instituții publice: **cu alte instituții**

b⁰ cu organizații internaționale: **nu este cazul**

c⁰ cu persoane juridice private: **cu furnizorii de servicii de reparare și întreținere a autovehiculelor, piese și accesorii pentru vehicule și motoare de vehicule, servicii de inspecție tehnică, furnizorii de servicii de vulcanizare, cu furnizorii de servicii de monitorizare GPS flotă auto, cu alți furnizori de servicii, piese sau materiale și cu alți colaboratori.**

3⁰ Delegarea de atribuții și competență: **nu este cazul**

G. Întocmit de

1⁰ Numele și prenumele: *Ec. Istrate Adina*

2⁰ Compartiment RUNOS:

3⁰ Semnătura:

4⁰ Data întocmirii:

H. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

1⁰ Numele și prenumele:

2⁰ Semnătura:

3⁰ Data semnării:

