

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA
" SF. PANTELIMON " FOCSANI

FISA POSTULUI

DATE PERSONALE

NUME :

PRENUME

FUNCTIA : REGISTRATOR MEDICAL

STUDII: DIPLOMA DE STUDII MEDII, CU O VECHIME DE 6 LUNI IN ACTIVITATE

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: REGISTRATOR MEDICAL

NIVELUL POSTULUI : DE SUBORDONARE – sefului serviciului

DE COLABORARE: cu angajatii departamentelor financiar-contabilitate, administrativ, juridic, resurse umane si sectiile din cadrul unitatii ce au la baza activitatea medicala.

LOCUL DE MUNCA: _____ cu PUNCT DE LUCRU LA SERVICIUL
APROVIZIONARE-TRANSPORT

Sarcini si indatoriri specifice:

- Participa la intocmirea si actualizarea Programului anual al achizitiilor publice cu completarea corecta si legala a tuturor rubricilor pe resortul sau de activitate;
- Aprovizioneaza Spitalul cu : materiale electrice, materiale de constructii, materiale de instalatii sanitare, carburanti, piese auto si auxiliare CO2, oxigen tehnic si medical, etc;
- Intocmeste, verifica si calculeaza foile de parcurs (Intocmirea F.A.Z);
- Completeaza procesele verbale privind activitatea fiecarui conducator auto pentru ziua in curs;
- Organizeaza desfasurarea activitatii de transport pentru ziua respectiva;
- Tine evidenta comenzilor privind reparatiile curente si a cheltuielilor de intretinere a mijloacelor de transport (schimb ulei, filtre, antigel, anvelope, piese schimb auto etc);
- Incheie contracte de asigurare obligatorie (RCA) si obtinerea de rovine pentru anul in curs;
- Tine evidenta, urmareste si procura, in termenele stabilite, materialele cuprinse in referatele de procurare pe resortul de activitate
- Colaboreaza cu sefi de sectii si servicii pentru determinarea necesarului de materiale de care raspunde;
- Rezolvarea in timp util si in bune conditii a problemelor uzuale;
- Relationarea cu furnizorii;
- Ridica si duce corespondenta unitatii la posta, doar atunci cand este cazul;
- Orice alte sarcini primite de la seful ierarhic superior, in limita competentei profesionale

Responsabilitati ale postului:

- Raspunde pentru desfasurarea in conditiile legii a procedurilor de achizitie publica, de derularea contractelor/actelor aditionale cu furnizorii.

Autoritatea postului:

- Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul Muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală, după caz.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- Respecta Regulamentul intern al Spitalul Judetean de Urgenta "Sf Pantelimon" Focsani.
- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca;
- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.
- Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006

LIMITE DE COMPETENTA

- Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
- Sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.
- Execută orice alte sarcini de serviciu ce se incadreaza in natura profesiei la solicitarea sefului direct.
- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele: _____

Semnătura:

Data:

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura