	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:1
		Pag.:1/2

FISA POSTULUI
OCUPATIA: Muncitor I sudor
COD COR: 724513

TITULAR POST: .
 POSTUL: Muncitor I sudor
 SPECIALITATEA: Sudor
 LOCUL DE MUNCA: ATELIER INTRETINERE- Formatia intretinere, reparatii instalatii sanitare, termice, mecanice, frigorifice
 GRADUL PROFESIONAL: I
 NIVELUL POSTULUI: executie

1. CERINTELE POSTULUI

- 1.1. **STUDII:** *calificare sudor*
 1.2. **VECHIME:** 9 ani vechime in meserie

2. RELATII

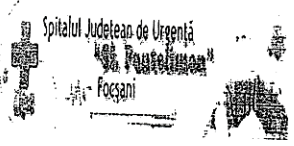
- 2.1. Ierarhice: este subordonat sefului Atelierului Intretinere si sefului formatiei de lucru.
 2.2. Colaborare: cu personalul din cadrul Atelierului Intretinere si sectiile, compartimentele unitatii.

3. PROGRAMUL DE LUCRU

- 3.1. Conform graficului de lucru.

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

- executa lucrari de sudura, conform calificarii profesionale;
- pentru efectuarea fiecarei lucrari de sudura, are obligatia obtinerii „permisului de lucru cu foc”;
- efectueaza lucrari de confectii metalice ;
- pregateste si verifica aparatele de sudura;
- potriveste piesele in vederea taierii sau sudarii;
- curata si controleaza partile componente de eventualele defecte, impuritati;
- regleaza tensiunea/intensitatea curentului electric;
- sudeaza si debiteaza metale;
- consolideaza partile uzate prin acoperirea cu straturi de aliaje;
- are obligatia, atunci cand lucreaza cu sudura autogen, sa asigure tuburile de oxigen si acetilena; la primirea acestora, verifica inscriptionarea, scadenta verificarii, partile exterioare, interiorul recipientului (continutul, presiunea remanenta) si admite numai recipiente conform prescriptiilor tehnice ISCIR ;
- atunci cand lucreaza in spatii inchise, are obligatia sa-si verifice locul de munca cu protejarea bunurilor din interior contra degradarilor de la temperatura;
- are obligatia sa ventileze spatiile si sa fie asistat obligatoriu de un ajutor care sa urmareasca procesul de sudare;
- inainte de inceperea lucrului raspunde de verificarea functionarii si etansietatii arzatorului, respectiv a aparatului de sudat;
- intervine si remediaza in cel mai scurt timp defectiunile accidentale;
- intervine operativ pentru inlaturarea defectiunilor ce pun in pericol buna functionare in conditii de siguranta a instalatiilor, masinilor, echipamentelor;
- efectueaza activitatile obligatorii in caz de calamitati naturale;
- raspunde de neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor ce-i revin;
- raspunde pentru prejudiciile create ca efect al activitatii sale;
- executa si alte lucrari in interesul serviciului transmise de sefii ierarhici;

	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:1
		Pag.: 2/2

- consemneaza in registrele de tura intreaga activitate desfasurata in timpul serviciului;
- stabileste necesarul de materiale/piese de schimb pentru lucrari de intretinere reparatii d.p.d.v.al sudurii si semneaza referatul de procurare intocmit de seful sectiei beneficiare;
- se ingrijeste permanent de integritatea si buna functionare a echipamentelor si sculelor din dotare si raspunde de mentinerea in stare buna a acestora;
- nu paraseste locul de munca fara acordul conducatorului acestuia si nu se implica in alte activitati fara incuviintarea sefului direct si fara supravegherea acestuia;
- ia toate masurile pentru protejarea elementelor patrimoniale ale unitatii, informeaza sefi ierarhici asupra neregulilor constatate si intocmeste nota de constatare in situatia in care constata descompletari sau lipsuri;
- raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- raspunde de gestionarea corecta a pieselor de schimb, materialelor, recipientilor de oxigen tehnic, acetilena ridicate de la magazia spitalului pe bonuri de consum , pastrarea acestora in conditii optime si justifica consumurile prin inregistrarile lor in dispozitiile de lucru si prin confirmarea lucrarilor efectuate, de catre seful formatie de lucru si sectiile beneficiare;
- respecta prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare si Functionare, Legii SSM nr. 319/2006, Legii 307/2006 privind situatiile de urgenta si Normelor de Protectie a Mediului;
- respecta instructiunile proprii ,procedurile operationale si de lucru la locul de munca;
- respecta relatiile de colaborare si subordonare si prezinta o buna conduită etică și morală în relațiile de serviciu.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

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
	Șef Atelier Intretinere					

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/1

**APROBAT
MANAGER,**

ANEXA LA FISA POSTULUI PENTRU LUCRATOR

TITULAR POST :
 POSTUL: Muncitor
 SPECIALITATEA:
 LOCUL DE MUNCA: **ATELIER INTRETINERE - Formatia**
 NIVELUL POSTULUI: executie

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PE LINIA SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca locul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Sef Serv.Th.-Administrativ

Sef At.Intretinere,

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
 Salariat

Nume si Prenume.....

Semnatura.....

Data.....