

Spitalul Clinic Filantropia

Serviciul Administrativ Tehnic /Formație Muncitori

Aprob
Manager,
Dr. Nicolae GICĂ

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr./.....

Titular	
----------------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului¹:	▪ Execuție
2.Denumirea postului:	Muncitor calificat III - Instalator
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	Muncitor calificat III
4.Scopul principal al postului	Realizează lucrări de întreținere și reparații în vederea menținerii instalațiilor de apă și canalizare.
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate²:	Studii medii/generale, atestat instalator 3 ani vechime în meserie
2.Perfecționări(specializări):	-
3. Cunoștințe de operare /programare pe calculator (necesitate și nivel)	-
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	-
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	- Abilități de comunicare și cooperare - Aptitudini de planificare și organizare a activităților - Capacitatea de adaptare la situații de urgență; - Comportament etic/integritate - Echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; - Punctualitate, corectitudine, amabilitate

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)



Spitalul Clinic Filantropia

	- Abilitatea de a-și prioritiza sarcinile - Spirit de echipa, solidaritate profesionalism
6.Cerințe specifice³:	-
7.Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	NU E CAZUL
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI	
1. Respecta Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de ordine și funcționare, procedurile interne si generale 2. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii; 3. Respecta masurile de protectie a muncii si normele P.S.I; 4. Prestează activitate zilnică și efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de șeful ierarhic; 5. Semnează zilnic și la timp <i>Condica de prezență</i>; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru; 6. În cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt; 7. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc); 8. Cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile; 9. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale 10.Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale; 11.Respectă deciziile luate de seful ierarhic superior, conducerea spitalului; 12.Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă; 13.Are un comportament etic față de colegii de serviciu; 14.Respectă circuitele funcționale din spital; 15.Semnaleaza șefului ierarhic orice problema aparuta in desfasurarea activitatii. 16.Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior. 17.Declara imediat sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale 18.Îsi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale. 19.Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

Spitalul Clinic Filantropia

20. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă
21. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
22. Alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz
23. Se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
24. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

1. Să cunoască schema de distribuție a instalațiilor de încălzire, tehnico-sanitare și de gaze și să răspundă de buna lor funcționare ;
2. Să cunoască și să aplice instrucțiunile de exploatare și normele specifice de tehnică securității muncii în exploatarea instalațiilor ;
3. Să cunoască, să monteze, să pună în funcțiune, să diagnosticheze și să remedieze toate tipurile de instalații și utilaje folosite pentru alimentarea cu apă caldă și rece, canalizare, stingeri incendii;
4. Execută zilnic, săptămânal sau lunar sarcinile de întreținere preventivă a instalațiilor din secții și răspunde de modul cum sunt utilizate materialele, evidențiind sub semnătura cantitatea și locul unde au fost folosite ;
5. Lucrează cu scule și echipament de protecție adecvate respectând normele de protecția muncii ;
6. Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate ;
7. execută operativ lucrările de întreținere și reparații la instalațiile sanitare , apa – canal , încălzire;
8. Verifică zilnic starea utilajelor din stația de hidrofoare și ia măsuri împreună cu lăcătușul mecanic și electricianul de serviciu pentru remedierea defecțiunilor apărute ;
9. Verifică și remediază defecțiunile apărute la instalația de canalizare interioară și exterioară ;
10. Asigură buna funcționare și verifică permanent grupul electrogen;
11. Execută întreținerea preventivă și revizia utilajelor din spălătorie, bucătărie , etc. ;
12. Să întocmească necesarul pentru aprovizionarea cu materiale pentru remedierea deficiențelor constatate și să-l supună spre aprobare șefului ierarhic superior;
13. Să rezolve cu solicitudine și operativitate realizarea lucrărilor la termenele planificate, fără afectarea desfășurării activității curente;
14. Colaborează cu personalul de specialitate (electrician, zugrav, tâmplar) atunci când efectuarea lucrărilor de reparații necesită lucru în echipă;
15. Informează șeful ierarhic superior cu privire la necesitatea intervențiilor, respectiv propuneri privind modul de realizare a acestora, atât pentru întreținerea curentă cât și pentru lucrări speciale (reparații, amenajări sau consolidări);
16. Răspunde de folosirea corespunzătoare și buna întreținere a sculelor și dispozitivelor din dotarea personală sau a atelierului ;
17. Participă la instruire și este obligat să cunoască și să respecte curățenia și normele de protecția muncii și P.S.I.
18. Îndeplinește și alte sarcini date de șeful ierarhic superior , conform legislației în vigoare
19. Execută zilnic , săptămânal sau lunar lucrările de întreținere preventive a construcțiilor , conform planului de muncă sau dispozițiilor primite de la șeful de serviciu ,evidențiind sub semnătura cantitatea și locul unde au fost folosite;

Spitalul Clinic Filantropia

Alte atribuții:

1. Să cunoască caracteristicile constructive și funcționale ale utilajelor și instalațiilor cu care lucrează, să aplice întocmai normele de funcționare și întreținere a acestora, de protecție a muncii și PSI;
2. Să asigure potrivit prescripțiilor tehnice, supravegherea permanentă a instalațiilor, utilajelor și a celorlalte mijloace încredințate, să verifice buna funcționare a dispozitivelor de siguranță, aparaturii de măsură și control;
3. Să ia măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc, să stea la dispoziția unității sau să se prezinte în cel mai scurt timp în caz de avarii sau alte urgențe;
4. Să folosească și să păstreze, în conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de protecție și dispozitivele de siguranță;
5. Răspunde de ținerea la zi a registrului de evidență a reparațiilor și are obligația să înscrie în registrul de evidență, ora când s-au produs anumite defecțiuni sau fenomene anormale în funcționarea sistemelor de alimentare cu energie electrică, felul defecțiunii și modul în care a fost făcută remedierea acesteia;
6. Să efectueze la timp lucrările de întreținere și să participe la reviziile tehnice și reparațiile planificate;
7. Să se îngrijească și să răspundă de corecta exploatare a mașinilor unelte, sculelor, aparatelor de măsură și control și instalațiilor cu care lucrează;
8. Să cunoască instalațiile electrice de distribuție, de lumină și forță în cadrul unității și să își însușească manevrele impuse în caz de avarie;
9. Să execute lucrări de întreținere, reviziile tehnice și reparațiile curente planificate, măsurători de regimuri de funcționare ale echipamentelor și instalațiilor repartizate;
10. Să ia măsuri imediate de remediere a instalațiilor de protecție împotriva electrocutării accidentale și să informeze managerul despre orice neregulă ce ar putea conduce la producerea unui accident sau incendiu;
11. Să stabilească gradul de uzură al aparatelor, utilajelor și instalațiilor cu care lucrează;
12. Să semnaleze din timp necesarul de materiale în vederea desfășurării activității în bune condiții;
13. Să participe la activitatea de aprovizionare;
14. Să participe cu informații despre caracteristicile tehnice ale echipamentelor și instalațiilor cu care lucrează;
15. Să participe la punerea în funcțiune și la instructajul pentru echipamente;
16. Intocmește acte de constatare, atunci când în secții se constată descompletări sau lipsuri sau observa, o exploatare necorespunzătoare a instalațiilor electrice;
17. Răspunde de păstrarea patrimoniului spitalului;
18. Răspunde de manipularea corectă a tuburilor de oxigen, protoxid, bioxid de carbon și de funcționarea la parametrii normali a rampei de oxigen, a instalației și a stației de oxigen, a instalației și a stației de aer comprimat, în situația în care înlocuiește operatorul nominalizat la cele două stații; în cazul constatării unor defecțiuni sau neconcordanțe, ia măsurile necesare asigurării funcționării în condiții de siguranță, în limita competențelor și anunță imediat șefii ierarhici superiori;
19. Stabilește necesarul de materiale și se de schimb pentru efectuarea întreținerii și reparației d.p.d.v. electric în secțiile spitalului și semnează referatul de procurare întocmit de șeful secției respective;
20. Justifică consumul de materiale și piese de schimb prin înregistrarea lor în dispozitivele de lucru, le semnează și stampilează asistentul șef al secției beneficiare și setul formativ de lucru, în vederea confirmării efectuării lucrării lunare, cu încadrare în termenele prevăzute;
21. Efectuează și răspunde de calitatea reviziilor tehnice a instalațiilor electrice de distribuție cât și a tablourilor electrice, a prizelor și întrerupătoarelor amplasate în secțiile spitalului, (secțiile care fost repartizate), verificări consemnate în procese-verbale și ia măsuri în cazul constatării unor defecțiuni sau neconcordanțe în funcționare;

Spitalul Clinic Filantropia

22. Respectă instrucțiunile proprii procedurile operationale si de lucru la locul de munca;
23. Respectă relațiile de colaborare și subordonare prezintă o bună conduită etică și morală în relațiile de serviciu.
24. În cazuri de dezastre sau calamități naturale se va prezenta de urgență la locul de munca indiferent dacă a fost sau nu chemat;
25. Respecta imaginea unității;
26. Respecta programul de lucru de 8 ore/zi, răspunde de utilizarea integrală și eficiența timpului de lucru;
27. Respecta integral programul de lucru și anunță în timp util orice indisponibilitate fizică, legată de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Orice modificare a graficului de lucru se va face numai prin referat aprobat de conducerea unității;
28. Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a sarcinilor de serviciu;
29. Nu părăsește locul de munca fără acordul șefului ierarhic superior;
30. Este strict interzisă prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice;
31. Este strict interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul programului și/sau introducerea băuturilor alcoolice în unitate;
32. Este interzis fumatul în unitate, atât în interior cât și în exterior;
33. Concediul de odihnă se efectuează conform programării anuale, cu acordul șefului ierarhic;
34. Este politicos, și adoptă o conduită cuviincioasă, de respect față de personalul angajat în spital, pacienți și aparținători;

Cunoaște și respectă legislația specifică:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia”;
2. Regulamentul intern al Spitalului Clinic „Filantropia”
3. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
4. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
5. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art. 22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
6. Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruiri, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
7. Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
8. Respecta Legea nr.15/2016, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
9. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

2.1 ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGALE

- ***Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare***

Spitalul Clinic Filantropia

- a) Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) Să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

► **Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:**

- a) 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
- b) Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) Să comunice imediat angajatorului și/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;
- f) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

Spitalul Clinic Filantropia

- h) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu 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 său de activitate;
- i) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) Să își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- l) Colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate

► **Responsabilități privind respectarea normelor de protecție civilă *LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare***

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

► **Responsabilități privind managementul calitatii:**

- a) Respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- b) Respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
- c) Participa la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială:**

- a) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- b) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- c) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- d) La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție:**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
4. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de instituție
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;

Spitalul Clinic Filantropia

5. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare care i-a fost acordat;
6. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
7. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
8. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
9. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
10. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
11. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
12. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
13. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
14. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
15. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității sanitare
16. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
17. 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.

► **Responsabilitati privind clauza de confidențialitate:**

- conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

► Fișa Postului va fi completată cu atribuții specifice în funcție de reorganizarea activității și de modificări legislative în domeniu

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	Subordonat fata de: Șef Serviciu administrativ tehnic, Manager
	Superior pentru: -
b) Relații funcționale:	
c) Relații de control:	da
d) Relații de reprezentare:	da
2. Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	da

Spitalul Clinic Filantropia

b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	da
3. Delegare de atribuții și competență	- În cererea de concediu de odihnă se va specifica numele persoanei/ persoanelor, după caz, care va/vor prelua atribuțiile prin delegare.
3.1. Limite de competențe:	
3.2. Clauză de confidențialitate:	- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
E. Întocmit de:	
1. Numele și prenumele	ACHIM RADU ADRIAN
2. Funcția de conducere	ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV TEHNIC
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
G. Contrasemnează	
1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

