

Spitalul Clinic Filantropia

Secția/compartimentul: Serviciul Financiar-Contabilitate

Aprob
Manager,
Dr. Nicolae GICA

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr./.....

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

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului¹:	▪ Execuție
2.Denumirea postului:	MAGAZINER
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	-
4.Scopul principal al postului	▪ Organizarea, coordonarea si monitorizarea activitatilor de prevenire si protectie, in conformitate cu legislatia specifica in vigoare (Legea nr. 319/2006 si H.G. nr. 1.425/2006).
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate²/ nivel de experienta:	a) diplomă de bacalaureat; b)6 luni vechime in activitate
2.Perfecționări(specializări):	- Cursuri periodice de perfecționare, pregătire profesionala
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/..... cunoscute:
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	- aptitudini de comunicare, planificare si organizare a activităților; - atenție selectiva, concentrata si distributiva, spirit de observație; - capacitatea de analiza; - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - capacitate de adaptare la situații de urgență; - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare

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

	distributivă; - instituirea actului decizional propriu; - discreție, corectitudine, compasiune; - valorizarea și menținerea competențelor; - informarea, participarea, evaluarea performanței; - responsabilitate și eficiența personală; - spirit de echipă, solidaritate profesională
6. Cerințe specifice³:	Cunoștințe de operare P.C.: Word, Excel
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	****Doar în cazul funcțiilor de conducere
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI	
a) Cunoaște și respectă legislația în vigoare, aplicabilă domeniului în care își desfășoară activitatea și a particularităților postului ocupat; b) Respectă ierarhia funcțiilor în comunicarea instituțională; c) Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin; d) respinge orice faptă care ar putea aduce prejudicii de orice natură spitalului; e) respecta programul de lucru: 8 ore/zi, Luni - Vineri, în intervalul orar 8,00 - 16,00 și suplimentar oricând este nevoie, la solicitarea șefilor ierarhici, conform prevederilor legale în vigoare; f) păstrează secretul de serviciu, secretul datelor și informațiilor care au caracter confidențial detinute sau la care are acces în urma exercitării atribuțiilor de serviciu; g) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI și situații de urgență, răspunde de însușirea și aplicarea lor; h) sesizează seful ierarhic superior asupra oricăror probleme aparute sau identificate în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu; i) respecta normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător; j) participă la prevenirea, identificare și tratarea riscurilor și respect reglementările privind managementul riscurilor în spital; k) respecta normele interne și procedurile de lucru, regulamentele, alte documente prin care sunt implementate cerințele standardelor din domeniul de activitate; l) participă la crearea și menținerea unui mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională; m) Participă la sesiunile de instruire/formare profesională organizate și/sau recomandate de angajator; n) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați	
Cunoaște și respectă: - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic "Filantropia"; - Regulamentul Intern al Spitalului Clinic "Filantropia"; - Codul de Etică al Spitalului Clinic "Filantropia"; - Contractul Colectiv de Muncă al Spitalului; - Fișa postului; - Legea 319/2006 securității și sănătății în muncă	

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

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

1. Primește de la furnizori materialele achiziționate
2. Verifica cantitățile indicate în documentele care le însoțesc și controlează pe cât este posibil calitatea acestora
3. În cazul în care cantitatea și calitatea unui produs este necorespunzătoare sau expirată, anunță în scris de îndată compartimentul achiziției aprovizionare)
4. Produsele alterate, expirate care vor fi contrar uzanțelor recepționate vor fi imputate magazionerului în cauză,
5. Verifică integritatea ambalajelor, modul de etichetare a produselor
6. Răspunde de depozitarea lor în bune condiții pentru a se evita degradarea respectând normele de protecția muncii și PSI
7. Cunoaște și respectă procedurile interne în ceea ce privește predarea-primirea materialelor din gestiune
8. Produsele se predau secțiilor/compartimentelor spitalului numai pe baza de bonurilor de materiale
9. Operează în programul de gestiune datele referitoare la intrări, ieșiri și stocuri
10. Verifica corectitudinea întocmirii documentelor și rectifică înregistrările eronate.
11. Verifica distribuirea materialelor în cadrul secțiilor/compartimentelor, evaluează necesarul pentru reînnoirea stocului minim și comunica în scris propunerile de achiziții
12. Verifica în permanență termenul de valabilitate a produselor existente în magazie.
13. Depozitează produsele conform legislației și normelor în vigoare
14. Pastrează în bune condiții actele de serviciu
15. Nu permite accesul în depozit a persoanelor străine sau a personalului spitalului decât în scop de serviciu
16. Semnează toate lucrările întocmite
17. Informează șeful direct de toate aspectele intervenite în domeniul de activitate.
18. În situația identificării unor disfuncționalități și a găsimi soluțiilor pentru rezolvarea acestora aduce la cunoștința șefului direct aceste aspecte

Cunoaște și respectă legislația specifică:

1. Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Filantropia”
3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
5. 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");
6. OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
7. 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 instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
8. **Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:**
 - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
 - b) 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;
 - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) 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;

Spitalul Clinic Filantropia

- e) 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;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor

9. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

10. Respectarea Legii nr.15/2006, 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

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:		
a) Relații ierarhice:	Subordonat fata de:	- Șef Serviciu Financiar Contabil - Sef Depozit
	Superior pentru:	-
b) Relații funcționale:	- colaborează cu alte servicii, compartimente, secții din cadrul spitalului;	
c) Relații de control:	-	
d) Relații de reprezentare:	- În limitele de competență	
2.Sfera relațională externă:		

Spitalul Clinic Filantropia

a. cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită
3. Delegare de atribuții și competență	în situația în care salariatul se afla în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegatii, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc. atribuțiile vor fi delegate către responsabilul PSI din spital,
3.1. Limite de competențe:	-
3.2. Clauză de confidențialitate:	- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR"); - Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul spitalului
E. Întocmit de:	
1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	
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	