

SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDETEAN BRAILA
NR. 3667
Ziua 06 Luna 06 An 2022



FISA POSTULUI

I. ELEMENTE DE IDENTIFICARE ALE POSTULUI

1. Nume si prenume
2. Serviciul de miscare si exploatare auto – Atelier intretinere, reparatii auto si revizie tehnica
3. Denumirea postului : muncitor calificat I electromecanic auto .
4. Nivelul studiilor - medii
5. Nivelul postului de executie

II. PREGATIREA PROFESIONALA

1. Pregatirea de baza- liceu + curs de calificare
2. Permis de conducere cat. B , C

III. SARCINI ORGANIZATORICE

1. Loc de munca SAJ BRAILA
2. Timp de lucru 8 ore/zi
3. Sfere de relatii stabilite in cadrul raporturilor de munca :
 - a) Ierarhice : sef serviciu, director tehnic, manager general .

IV. ATRIBUTII . RESPONSABILITATI .

A. ATRIBUTII SPECIFICE

1. Urmareste starea tehnica a ambulantelor si anunta seful serviciului misc, si expl. auto si directorul tehnic la sesizarea unor defectiuni ;
2. Planifica, organizeaza si raporteaza activitatile de intretinere si reparatii a instalatiilor electrice ale autosanitarelor (lumini, semnale acustice si vizuale , aparate medicale, etc) precum si a instalatiilor electrice ale SAJ Braila la tensiunea de 220 V.
3. Realizeaza reparatiile mijloacelor auto in ceea ce priveste instalatiile electrice mentionate la paragraful 2
4. Raspunde de calitatea lucrarilor executate ;
5. Verifica defectiunile instalatiilor electrice si stabileste reparatiile necesare .
6. Raporteaza sefului ierarhic defectiunile care nu se pot repara in cadrul unitatii, fiind necesara o interventie in unitatile service acreditate .
7. Verifica modul de interventie si calitate reparatiilor efectuate in service specializate .
8. Se preocupa si raspunde de recuperarea anumitor ansamble, subansamble, piese de schimb in vederea reconditionarii acestora ;

9. Stabileste necesarul de piese si material pentru reparatiile autosanitarelor din dotare si a instalatiilor electrice din cladiri (instalatie 220 V) .
- 10.Intocmeste necesarul de piese si material pentru asigurarea unui stoc – tampon de urgenta in magazia unitatii .
- 11.Raspunde de bunurile aflate in inventarul propriu .
- 12.Este obligat sa informeze, seful superior, orice neregula care apare in activitatea de zi cu zi in cadrul unitatii a mijloacelor de transport .
- 13.Participa la actiunile pentru inlaturarea incidentelor si avariilor de orice natura / incendiu / inundatii, etc.
- 14.Este interzisa efectuarea de lucrari particulare in cadrul SAJ BRAILA .
- 15.Ori de cate ori este nevoie conduce autovehiculele din dotarea SAJ Braila conform categoriei de permis pe care o poseda .
- 16.Ajuta la incarcarea, transportul,descarcarea diferitelor material in functie de actiunile si activitatile ce se desfasoara in unitate, in afara celor specific locului de munca ;
- 17.Duce si aduce din unitatile service autovehicule apartinand SAJ BRAILA ori de cate ori se impune si numai cu acordul /delegarea din partea sefului ierarhic superior .
- 18.Executa si alte lucrari de reparatii uzuale in limita posibilitatilor si competentelor la cerintele sefilor ierarhici (instalatii sanitare, de incalzire, aparate A.C. , etc)
- 19.Sa cunoasca si sa respecte normele de protectia muncii, normele de prevenire si stingere a incendiilor , Regulamentul intern al SAJ BRAILA .
- 20.Sesizeaza seful de serviciu/directorul tehnic orice abateri de ordin disciplinar savarsite de alte persoane, furturi din unitate ;

B. RESPONSABILITATI COMUNE

1. Respecta programul de lucru
2. Respecta programarea concediului de odihna (cerere tip vizata de RUNOS cu 5 zile inainte)
3. In caz de imbolnavire este obligat sa anunte biroul RUNOS, pentru inregistrare, in primele 24 ore de la eveniment .
4. Respecta confidentialitate tuturor aspectelor legate de locul de munca, orice declaratie publica cu privire la locul de munca fara acordul conducerii unitatii este interzisa .
5. Sa aiba un comportament corect in cadrul relatiilor de serviciu cu ceilalti salariati ai SAJ BRAILA .
6. Sa aiba o tinuta curata si ingrijita si un limbaj civilizatat , se interzice consumul si introducerea bauturilor alcoolice in interiorul unitatii .
7. Raspunde disciplinar, penal, sau contravențional in coccordanta cu ROF contractul colectiv de munca aplicabil, Regulamentul intern in cazul abaterilor (contractual individual de munca, deciziilor si dispozitiilor legale ale manageruli general interimar.

DIRECTOR TEHNIC INTERIMAR

Ing. CONSTANTIN GEORGEL

