

Primăria Municipiului Rășnari de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpați nr.33, Județul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE

PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE
MUNCITOR CALIFICAT ZUGRAV I

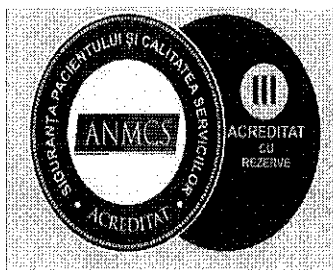
TEMATICA

- 1.Lucrari executate de zugravi si vopsitori.
- 2.Rolul zugravelilor si vopsitoriilor.
- 3.Clasificarea si domeniul de aplicare a zugravelilor si vopsitoriilor.
- 4.Procedee de aplicare a compozitiilor de zugravit si vopsit.
- 5.Noțiuni generale de protecția muncii.

BIBLIOGRAFIE

- Cartea zugravului și vopsitorului – C. Tsicura – Editura tehnica București;
- Tehnologia lucrărilor de zugrăveli și vopsitorii – Rosu C. Ion –Editura de stat didactică și pedagogică;
- Legea 319/2006 privind legea securității în muncă;
- HG nr. 1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sănătate pentru utilizarea de lucrători a echipamentului individual de protecție la locul de muncă;

Sef Serviciu RUNOS, Administrativ Ec. Marcu Elisabeta



Primăria Municipiului Rosiori de Vede

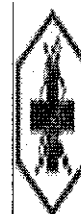
Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpați nr.33, Județul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



SPITALUL MUNICIPAL
CARITAS
ROSII DE VEDE

FIȘA POSTULUI

ZUGRAV

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

Nume și prenume salariat:

Denumirea postului: muncitor calificat

Poziția în COR – cod zugrav: 713102

Marca:

Locul de muncă: Serviciul Tehnic

Nivelul postului: de execuție

II. SFERA RELAȚIONALĂ

Ierarhice : – subordonare : șefului Biroului etnic, coordonatorul formației

Funcționale : cu compartimentele din cadrul unității

De colaborare : cu compartimentele din cadrul unității

De reprezentare : –

III. DESCRIEREA POSTULUI

Studii : generale

Cursuri de perfecționare în specialitate : în domeniu

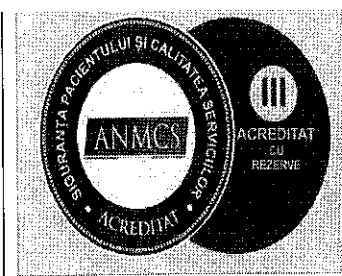
Dificultatea operațiunilor specifice postului :

3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat: organizarea timpului de lucru

3.2. Efort intelectual : corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă

3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite : abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență

3.4. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului



Primăria Municipiului Rosiori de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



Responsabilitatea implicată de post :

- 4.1. Să respecte ordinea și disciplina;
- 4.2. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;
- 4.3. Să respecte regulile de protecția muncii.

A. I. ATRIBUȚII SPECIFICE

Verifica și asigura securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.

Semnaleză șefului direct din timp necesarul de materiale pentru buna întreținere a sectorului încredințat;

Stabilește împreună cu șeful direct cauzele distrugerii produse pe sectorul de activitate;

Utilizează sculele și aparatura din dotare în mod judicios având grijă să nu fie deteriorate;

Răspunde de mijloacele fixe din dotarea atelierului spre a nu fi deteriorate;

Participă cu ceilalți salariați la apărarea patrimoniului unității;

Acționează cu promptitudine pentru rezolvarea avariilor de se pot produce în cadrul unității.

A. II ATRIBUȚII SPECIFICE

PENTRU ZUGRAV-VOPSITOR

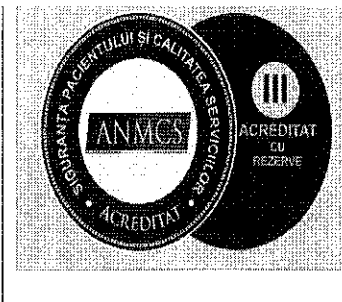
Executa lucrări de întreținere și reparații constând în zugrăveli interioare și exterioare, vopsitorii pereți, tâmplărie, mobilier și instalații;

Răspunde de calitatea lucrărilor și de utilizarea eficientă a materialelor încredințate;

Preia periodic din Registrul de defectiuni problemele specifice și se ocupa de rezolvarea acestora în timp util;

Intocmește Fise de lucru pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru avizare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia atelierului, materialele necesare executării lucrărilor repartizate;

După terminarea lucrării semnează Fisa de lucru la imputernicitul secției unde a executat lucrarea de întreținere;



Primăria Municipiului Rosiori de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



Își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stănjenească buna desfășurare a actului medical;

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE

Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.

Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

Cunoaște și respectă 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.

Cunoaște și respectă R.O.F. și I. al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța.

Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

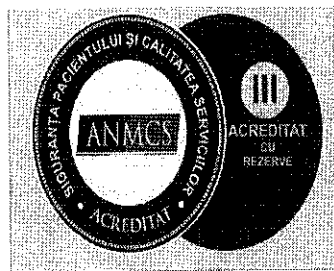
Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.



Primăria Municipiului Rosiori de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



SPITALUL MUNICIPAL

CARITAS

ROSII DE VEDE

Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Sef Serviciu RUNOS, Administrativ, Ec. Marcu Elisabeta