



CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINA IASI
Compartiment intretinere-transport

Aprobat,
Director

FISA POSTULUI



A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: Functie de executie
2. Denumirea postului: Sofer I
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: I
4. Scopul principal al postului: Transport, Intretinere, Administrare

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Nivelul studiilor:
2. Cerinte specifice: permis de conducere categoria B si D
3. Alte cerinte:
 - capacitate de lucru in conditii de stress, adaptare la lucru in diferite conditii
 - angajare si perseverenta in actiuni, spirit de echipa si capacitatea de a lucra independent
 - abilitati de comunicare
 - empatie
 -

C. Atributiile postului

Atributii generale:

- Respecta normele de protectie a muncii si de sanatate, precum si normele generale pentru situatii de urgenta, conform reglementarilor in vigoare
- Cunoaste activitatea institutiei, fluxul activitatilor
- Respecta secretul de serviciu si confidentialitatea informatiilor referitoare la activitatea institutiei
- Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare si Si Codul de Conduita Etica si profesionala a personalului contractual
- Are un comportament civilizatat in relatia cu donatorii si cu celelate persoane din afara institutiei, precum si cu personalul din institutie
- Participa la actiunile organizate de institutie la decizia directorului

- Executa si alte sarcini primite de la seful de compartiment si/sau director, in limita calificarii si competentei

Atributii specifice:

- Are obligatia de a se prezenta la serviciu in perfecta stare fizica si psihica pentru a conduce in bune conditii autovehiculul pe drumurile publice
- Asigura buna functionare a autovehiculelor din dotarea unitatii, aducand la cunostinta orice defectiune tehnica survenita
- Raspunde de curatenia si intretinerea autovehiculelor
- Utilizeaza autovehiculul doar in intervalul de lucru si suplimentar conform dispozitiei data de conducerea unitatii, doar in interesul unitatii
- Are obligatia de a inscrie corect in foaia de parcurs kilometrii efectuati si orele prestate si de a obtine confirmarea curselor efectuate in vederea stabilirii consumului lunar de combustibil
- Raspunde de utilizarea cardului de carburant
- Preda la serviciul contabilitate bonurile de alimentare pe baza de semnatura, precum si foile de parcurs
- Are obligatia de se prezenta autovehiculele la reviziile tehnice periodice si pentru reparatii curente numai cu aprobarea sefului de compartiment/director
- Utilizeaza cu responsabilitate si raspunde de bunurile primite in inventar
- Asigura transportul personalului
- Asigura transportul sangelui si a probbelor recoltate de la donatori in cadrul colectelor mobile
- Asigura transportul componentelor sanguine de la CTS Iasi catre alte CTSuri/INTS sau de la alte CTSuri din tara catre CTS Iasi, cu respectarea normelor de conservare si transport
- Participa la efectuarea inventarierii patrimoniului unitatii
- Promoveaza donarea de sange
- Intocmeste referate de necesitate
- Raspunde de buna functionare a grupului electrogen
- Asigura asistenta si verifica efectuarea mentenantei pentru sistemul de supravehere video, instalatiile de aer conditionat si echipamentele de stocare
- Asigura intretinerea spatiului institutiei, instalatiilor si sesizeaza conducerea d oricare defectiune

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: director, contabil sef
- superior pentru: nu este cazul

- b)Relatii functionale: cu personalul de conducere si de executie al institutiei
 - c)Relatii de control: nu este cazul .
 - d) Relatii de reprezentare: reprezinta institutia la dispozitia directorului
2. Sfera relationala externa
- a) cu autoritati si institutii publice: la dispozitia directorului
 - b) cu organizatii international: nu este cazul
 - c) cu persoane juridice private: la dispozitia sefului de compartiment sau a directorului
3. Delegarea de atributii si competente: In perioade de CO, CM si ori de cate ori salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu, acestea se vor prelua prin delegare de catre....

E. Intocmit de:

- 1.Numele si prenumele
- 2. Functia de conducere:
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupanantul postului

- 1. Numele si prenumele
- 2. Semnatura:
- 3. Data:

G. Contrasemneaza

- 1. Numele si prenumele
- 2. Functia:
- 3. Semnatura:
- 4. Data: