

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" București
Anexa 1 - FISA POSTULUI

APROBAT,
MANAGER,
Dr. Andrian Țîbîrnă

FIȘA POSTULUI (CADRU)
MUNCITOR CALIFICAT OPERARE SISTEME SECURITATE IV
TEHNIC, INVESTITII SI MONITORIZARE SERVICII EXTERNALIZATE

Titular post														
CNP	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1 Denumirea postului	Muncitor calificat operare sisteme securitate IV		
I.2 Cod COR			
I.3 Secția	Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate		
I.4 Nivelul postului/poziția	Execuție		
I.5 Relatiile	Ierarhice	subordonare	Șef Serviciu
		în subordine	-
	De colaborare/ funcționale		Serviciile/Sectiile/ Compartimentele spitalului
	De reprezentare		Cu institutii publice, societati comerciale în baza împuternicirii managerului

II. SPECIFICAREA CERINTELOR POSTULUI

II.1. PREGATIRE	Studii liceale
-----------------	----------------

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" București

1.1 Studii de bază necesare	Studii liceale – cu sau fără diplomă de bacalaureat
1.2. Cursuri de perfecționare	Curs calificare profesionala – tehnician pentru sisteme de detectie, supraveghere video, control acces
1.3 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor	-
1.4 Limbi straine	Recomadat cunoașterea limbii engleze
II.2 Grad / nivel experiență	Gradația IV
II.3 Cunostințe și deprinderi	Operare PC, navigare internet, cunoaște legislația aplicabilă
II.4 Aptitudini	Capacitate de comunicare, organizare
II.5 Cerinte comportamentale	Capacitatea de adaptare la specificul activităților din spital; Discernământ și capacitatea de a rezolva problemele; Asumarea responsabilității; Spirit de ordine și disciplină; Abilități pentru lucrul în echipă; Corectitudine, flexibilitate; Rezistență la efort și stres; Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual; Atitudine politicoasă față de colegi și față de alte persoane cu care intră în contact în cadrul spitalului.
II.6 Program de lucru	L - J 7.30 – 16.00 V 8.00 – 14.00
II.7 Natura muncii	individual si in echipa
II.8 Starea sănătății	Apt pentru funcția de MUNCITOR CALIFICAT OPERARE SISTEME SECURITATE IV

III. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI
III.1 Atribuții generale

- 1) Cunoaște și respectă legislația în vigoare, aplicabilă domeniului în care își desfășoară activitatea și a particularităților postului ocupat;
- 2) Respectă ROF, ROI și prevederile deciziilor interne emise de managerul spitalului;
- 3) Respectă ierarhia funcțiilor în comunicarea instituțională;

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" București

- 4) Respectă procedurile documentate (de sistem și/sau operaționale), regulamentele, protocoalele, metodologiile și alte tipuri de reglementări aplicabile activității desfășurate;
- 5) Cunoaște și respectă politica în domeniul calității și orientării întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul spitalului;
- 6) Respectă Codul de etică și deontologie profesională;
- 7) Respectă legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a regulamentului (ue) 2016/679 al parlamentului european și al consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/ce (regulamentul general privind protecția datelor);
- 8) Respectă confidențialitatea datelor, informațiilor și activităților desfășurate la locul de muncă;
- 9) Respectă programul de lucru;
- 10) Gestionează rațional resursele tehnico-materiale și/sau financiare, puse la dispoziție de administrația spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 11) Respectă principiile de eficiență, eficacitate și economicitate în activitatea desfășurată
- 12) Participă la crearea și menținerea unui mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională;
- 13) Participă la sesiunile de instruire / formare profesională organizate și/sau recomandate de angajator;

III.2. Cunoaște si respectă :

- 14) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată;
- 15) Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- 16) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, Republicat ;
- 17) Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice*) – Republicată
- 18) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice
- 19) Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate
- 20) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- 21) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- 22) LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*
- 23) LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- 24) LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE
- 25) Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

III.3 Atribuții specifice postului

- 26) Extrage imagini video din sistemele de supraveghere video ale spitalului si le stocheaza pe suport digital in vederea transmiterii acestora in momentul in care sunt solicitate de catre institutii precum Politie, Parchet, etc
- 27) Opereaza sistemele de securitate respectand normele legale privind protecția datelor personale (GDPR) și a procedurilor interne.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" București

- 28) Editeaza imagini video, daca este cazul.
- 29) Gestioneaza conturile de acces ale echipamentelor (DVR, NVR, etc), inclusiv parolele de acces.
- 30) Intocmeste necesare de materiale pentru piese si echipamente impreuna cu reprezentantii firmei prestatoare de servicii de mentenanta.
- 31) Participă la configurarea și punerea în funcțiune a centralelor, camerelor IP, DVR/NVR, cititoarelor, controlerelor, senzorilor și altor echipamente.
- 32) Efectuează testarea funcțională a sistemelor instalate și remedierea neconformităților apărute.
- 33) Identifică defecțiuni, diagnostichează cauzele și propune soluții de remediere catre reprezentantii firmei prestatoare de servicii de mentenanta.
- 34) Participă la verificările și recepțiile lucrărilor din partea spitalului.
- 35) Participa la actualizarea documentației tehnice aferente sistemelor (scheme, planuri, fișe de test).

III.4 Atribuții privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale.

III.5 Atribuții privind gestionarea deșeurilor conform prevederilor ordinului nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale si a legii nr. 132 din 30 iunie 2010, republicata privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicata

Respecta reglementarile in vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.

III.6 Responsabilități privind Situațiile de urgență

Respectă normele de PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți angajații din subordine.

Participa la efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice

Respecta Planul de evacuare a persoanelor, pacientilor si bunurilor

Indeplineste responsabilitatile specifice din cadrul Planului Alb aprobat pentru Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

III.7 Responsabilități privind securitatea si sănătatea în muncă conform prevederilor Legii securității si sănătății în muncă nr. 319 din 14 iulie 2006

Respecta condițiile de protecție a muncii.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" București

Răspunde de luarea la cunoștință și de aplicarea măsurilor stabilite în urma evaluării riscurilor în zonele cu risc ridicat.

Răspunde de respectarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților.

IV. PREVEDERI SPECIALE

IV.1 Responsabilități privind regulamentele/ procedurile de lucru

Respecta regulamentele aprobate la nivelul unitatii si procedurile de lucru in vigoare.

IV.2 Responsabilități privind confidențialitatea

Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces.

Protecția datelor cu caracter personal

Respecta cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică

Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unitatii, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

Interzice în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;

Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" București

Respectarea de către salariat a tuturor obligațiilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru unitate, nerespectarea lor este sancționată potrivit regulamentului intern.

IV.3 Limite de competență

- 1) Poate înlocui un salariat desemnat și poate fi înlocuit de un salariat desemnat.
- 2) În situația în care din dispoziția sefului direct sau a managerului spitalului este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite.
- 3) Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organizării Spitalului, în conformitate cu competențele profesionale.

V. SEMNĂTURI

Prezenta fișa a postului este anexa și face parte integrantă din Contractul Individual de Muncă al angajatului.

Prezenta fișa de post se completează cu dispozițiile legale incidente în materie, în cadrul acestui serviciu, precum și cu orice alte atribuții sau sarcini stabilite de conducerea Spitalului în limita competențelor angajaților serviciului și în limita prevederilor legale.

V.1 ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	

V.2 TITULARUL FIȘEI POSTULUI

<i>Am luat la cunoștință cerințele regulamentului intern și al acestei fișe de post . Îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.</i>	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	