



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA



Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: ambulanta_dambovita@yahoo.com

Emisă de: Compartimentul Mișcare și exploatare auto, Atelier Intretinere si Reparatii Auto



FIȘA POSTULUI

Nr. _____

1. **POSTUL:** INGINER SPECIALIST IA

2. **COD COR :** 214412

3. **SERVICIUL:** MISCARE SI EXPLOATARE AUTO, ATELIER INTRETINERE SI REPARATII AUTO”,

4. **NUME SI PRENUME:**

5. **MARCA:**

6. **CERINTE:**

1. Diplomă de licență în specialitate automobile;
2. 6 ani si 6 luni vechime în specialitate;
3. Concurs pentru ocuparea postului

7. **RELATII:**

- ierarhice:** este subordonat directorului tehnic ;
- functionale:** in cadrul institutiei ;
- de colaborare:** cu ceilalti membrii din cadrul Serviciului de Ambulanta Dambovita in vederea indeplinirii sarcinilor in cele mai bune conditii.

8. **ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:**

1. asigura zilnic functionalitatea unui numar optim de ambulante care sa fie dimensionat in functie de numarul cadrelor medicale active;
2. asigura existenta unui parc de ambulante cu o stare tehnica buna, capabil de a functiona in conditii meteorologice dificile;
3. asigura cu conducatori auto capabili de a conduce autosanitarele in regim de viteză atunci când situatia o impune, disciplinați, cu responsabilitate, conștiincioși și cu un comportament civilizată față de corpul medical și pacienți;
4. asigura păstrarea și întreținerea în bune condiții a autosanitarelor din parcul unității;
5. asigura gestionarea corectă a cantităților de combustibil alimentate de fiecare autosanitară;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA



Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: ambulanta_dambovita@yahoo.com

6. asigură instruirea periodică a ambulanțierilor/ conducătorilor autosanitarei pentru ca aceștia să circule corect pe drumurile publice și să respecte regulile de circulație;
7. verifică starea fizică a șoferilor de autosanitară/ ambulanțierilor la intrarea în tură;
8. verifică starea tehnică a autosanitarelor la intrarea în tură și în timpul programului când se sesizează posibile defecțiuni;
9. ține evidența parcului auto pe mărci și tipuri;
10. asigură înmatricularea în circulație a autosanitarelor noi sau transferate și le radiază din circulație pe cele casate;
11. are obligația de a duce la îndeplinire toate obligațiile ce îi revin potrivit **RI** și **ROF** al unității precum și dispozițiile date de către conducerea unității, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare;
12. să aibă un comportament adecvat pe durata timpului normal de lucru;
13. este obligat să nu poarte discuții neprincipiale în cadrul instituției;
14. să nu divulge niciun fel de date privind obiectul de activitate al Serviciului de Ambulanță Dambovita, având obligația păstrării secretului de serviciu, conform reglementărilor în vigoare;
15. este obligat să sprijine activitatea directorului tehnic precum și a conducerii Serviciului de Ambulanță Dambovita, ori de câte ori se impune aceste lucruri;
16. nu admite plecarea în cursa a autosanitarelor care nu au ITP și asigurare RCA;
17. întocmește documentația necesară pentru autosanitarele din dotarea parcului auto care îndeplinesc condițiile de casare;
18. asigură evidența activității parcului auto;
19. organizează operațiunea de selecționare a pieselor recuperabile pentru ansamble și subansamble;
20. aduce la cunoștința conducerii unității prin referate necesitatea reparării autosanitarelor defecte de către reprezentanțele autorizate;
21. să urmărească executarea lucrărilor de întreținere preventivă în volum complet;
22. să analizeze și să stabilească cazurile în care se constată lucrări de proastă calitate la reparațiile efectuate;
23. este obligat să organizeze remedierea imediată a oricărei defecțiuni apărute în starea tehnică și estetică a autosanitarelor pentru ca acestea să fie repuse ulterior în circulație;
24. elaborează planul de aprovizionare cu piese și subansamble auto necesare autosanitarelor din parcul auto propriu precum și pentru carburant, lubrifianți, acumulatori, anvelope pe care îl înaintează spre aprobare biroului de „Achiziții Publice”;
25. urmărește dotarea autovehiculelor cu echipamente auxiliare ca: lopeti, lanțuri antiderapante, triunghiuri reflectorizante, stingătoare, centuri de siguranță etc necesare transportului în condiții de maximă eficacitate;
26. întocmește documente justificative (bonuri de consum) pentru carburant, lubrifianți, acumulatori, anvelope, piese auto etc;
27. constată starea tehnică a autosanitarelor, starea anvelopelor, acumulatorilor sau a celor care nu mai pot fi întrebuințate, întocmind actele necesare înlocuirii acestora;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA



Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: ambulanta_dambovita@yahoo.com

28. urmareste aplicarea masurilor de securitate a parcului auto precum si a autosanitarelor din dotare avand in vedere ca neglijenta poate propaga consecinte grave;
29. intocmeste ori de cate ori institutii abilitate o cer , situatii privind nr. autosanitarelor din dotarea parcului auto in functie de clasificatia acestora (A1/A2; B1/B2; C1/C2);
30. este obligat sa tina evidenta **personalului din subordine** astfel:
31. verificarea zilnica a condicii de prezenta urmarind punctualitatea la serviciu cu respectarea timpului normal de munca;
32. participa la elaborarea programarilor anuale a concediilor de odihna ale salariatilor din subordine;
33. intocmeste foaia colectiva de prezenta pentru personalul din subordine;
34. in cazul semnalarii unui accident rutier, se va deplasa de urgenta la fata locului, participand la intocmirea formelor de evidenta a accidentului in cauza si i-a masuri de tractare a autosanitarei respective;
35. are obligatia de a anunta directorul tehnic de orice eveniment produs in activitatea parcului auto;
36. pune la dispozitia organelor de control, documentele necesare si sprijina intocmai activitatea lor;
37. indeplineste orice alta sarcina din dispozitia directorului tehnic, conform pregatirii profesionale, functiei indeplinite si a prevederilor legale in vigoare;
38. aduce la cunostiinta directorului tehnic orice neregula constatata in indeplinirea sarcinilor de serviciu
39. Intocmeste rapoarte justificative in cazul pierderii sau distrugerii echipamentelor;
40. Intocmeste documentatia necesara pentru obtinerea licentei de utilizare a frecventelor radio inainte de expirarea termenelor de utilizare;
41. Instruieste personalul operator al statiilor fixe, mobile si portabile cf. HGR 236/2006 privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor in domeniul operarii statiilor de radiocomunicatii;
42. Se preocupa de perfectionarea sa continua pe linie profesionala, de cunoasterea legislatiei in vigoare si nou aparute si de aplicarea acesteia cu rigurozitate ;
43. va contribui la implementarea si mentinerea sistemului de management integrat calitate-mediu-ssm;
44. va raspunde la toate sarcinile pe linie ierarhica in limita competentei si in limita legala ;

9. LIMITE DE COMPETENTA- exercitarea atributiilor de serviciu in cadrul compartimentului **MEAI:** - „ Miscare si exploatare auto”
- „ Atelier intretinere si reparatii auto”

10. RESPONSABILITATI:

- a) **specifice** -cele care decurg din atributiile de serviciu;
- b) **generale** -obligatiile prevazute de codul Muncii, art. 39 alin(2).



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DĂMBOVIȚA**



**Str Iancu Jianu nr. 8A , Targoviste
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785
e-mail: ambulanta_dambovita@yahoo.com**

11. INTOCMIT DE:

1. Numele si prenumele _____
2. Functia de conducere: _____
3. Semnatura _____
4. Data Intocmirii _____

12. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si Prenumele: _____
2. Semnatura: _____
3. Data: _____

13. CONTRASEMNEAZA

1. Numele si prenumele: _____
2. Functia de conducere: _____
3. Semnatura _____
4. Data Intocmirii _____

Prezenta fișă a postului s-a întocmit în două exemplare, din care un exemplar, s-a predat salariatului la semnare, iar un exemplar s-a anexat la dosarul personal.