



## FISA POSTULUI

1. DENUMIREA POSTULUI : ECONOMIST SPECIALIST IA

2. NUMELE SI PRENUMELE : \_\_\_\_\_

3. STUDII : SUPERIOARE

4. NIVELUL POSTULUI : DE EXECUȚIE

5. LOCUL DE MUNCA : SERVICIUL APROVIZIONARE, ACHIZIȚII PUBLICE,  
TRANSPORTURI

6. TIMPUL DE LUCRU : 8 ore

7. RELATII :

- a) Ierarhice: subordonare sef serviciu;
- b) Functionale: cu personalul din serviciul aprovizionare, achiziții publice, transporturi
- c) Colaborare: cu personalul angajat al unității și cu persoanele fizice si juridice ce au tangenta cu sfera de activitate;

8. ATRIBUȚII; SARCINI; RESPONSABILITAȚI:

**A. Atribuții generale:**

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic superior asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) 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;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- i) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

**B. Atribuții specifice:**

- a. Are obligația de a evalua referatele de necesitate întocmite de departamentele, compartimentele, secțiile din cadrul Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calarasi;
- b. Are obligația de a comanda materialele aprobate de către șefii ierarhici superiori, în urma evaluării referatului de necesitate;
- c. Are obligația de a transmite furnizorilor comenzile semnate de către Managerul și

Directorul Financiar-Contabil;

- d. Are obligația de a urmări onorarea comenzilor de către furnizor, conform contractului;
- e. Are obligația de a anunța șeful ierarhic superior nerespectarea prevederilor contractuale, în ceea ce privește onorarea comenzilor de către furnizor;
- f. Are obligația de a centraliza toate comenzile în cursul fiecărei luni;
- g. Are obligația de a respecta bugetul alocat fiecărui segment în parte, iar în cazul depășirii acestuia, să anunțe imediat șeful ierarhic superior.
- h. Are obligația de a urmări derularea contractelor și de a informa șeful ierarhic superior asupra oricăror nereguli întâmpinate.
- i. Întocmește comenzile cu finanțare din programe naționale de sănătate cu respectarea legislației în vigoare.
- j. Întocmește comenzile cu finanțare din programe naționale de sănătate cu respectarea bugetului alocat.
- k. comunică în scris celorlalte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Județean de Urgență Calarasi, cu privire la orice problemă (informări, clarificări, solicitări, etc) cu avizul șefului ierarhic superior și cu semnătura de „întocmit”.
- l. Îndosariază și păstrează copiile tuturor adreselor întocmite și transmise și a celor primite în cadrul serviciului.

#### **V Responsabilitatea implicată de post:**

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde de siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul intern al Spitalului Județean de Urgență Calarasi;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic privind deficiențele constatate pe parcursul desfășurării activității.

#### **VI Limite de competențe**

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Județean de Urgență Calarasi.
- b) nu folosește numele Spitalului Județean de Urgență Calarasi pentru acțiuni sau discuții ce nu au acordul managerului.
- c) în limitele prevăzute de fișa postului

Prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Director Financiar Contabil

Șef Serviciu Aprovizionare, Achizitii publice, Transport

Am luat la cunostinta si ma oblig sa le  
indeplinesc intocmai, iar in cazul  
nerespectarii voi suporta rigorile legii.

Am primit un exemplar

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_