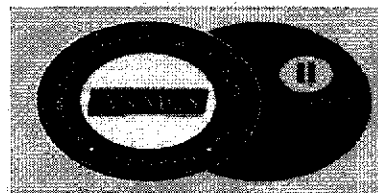




SPITALUL ORĂŞENESC
DR. C.T. SPĂRCHIEZ C
ORAŞUL ZĂRNESTI



Adresa: Zărneşti, Str. Policlinicii 12, Jud. Braşov WWW.spitalcts.ro
Telefon: 0268-220309 Centrala Tel./Fax.0268220403 Tel./Fax.0268220308
Nr. 3035 Data 02.06.2026

FIŞA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. ____ / ____

A. Informaţii generale privind postul:

Magaziner, este acel angajat care are ca atribuţii principale de serviciu primirea, păstrarea şi eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosinţa sau deţinerea, chiar temporară, a acestora.

1. Nivelul postului: - de execuţie
2. Denumirea postului: - magaziner
3. Scopul principal al postului:

Asigură evidenţa stocurilor, menţin înregistrările bunurilor şi ale materialelor primite, cântărite, emise, expediate sau puse în stoc.

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii medii cu diploma de bacalaureat.
2. Cunoştinţe de operare PC (Word, Excel, Internet) normale
3. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
 - de comunicare şi cooperare, de control, atenţie, creativitate, disciplină, atingerea obiectivelor, atitudine pozitivă, prudentă şi ordine, spirit practic, sociabil, stabil în condiţii de stres, energic.

C. Atribuţiile postului:

- Îndeplineşte cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu şi informaţiilor confidenţiale la care are acces, când este cazul;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă şi completă a datelor de contact şi informaţiilor furnizate;
 - Respectă normele de securitate, sănătate şi igienă a muncii, normele de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie a mediului;
- Respectă normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său;
 - Participă la instruirii, îşi însuşeşte şi respectă procedurile, normele, instrucţiunile specifice, sistemului de management al calităţii, specifice postului;

- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului ” Dr. Caius Tiberiu Sparchez” Zărnești.

- Participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional și îndrumă activitatea practică a personalului bucătăriei;

-Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;

- Anunță imediat seful direct la în caz de incapacitate de a se prezenta la locul de munca;

- Păstrează în bune condiții documentele de lucru;

- Cunoaște și respecta procedurile interne în ceea ce privește predarea-primirea produselor în gestiune;

- Nu permite accesul în depozit persoanelor străine sau a personalului decât în scop determinat de serviciu;

- Incuie și supraveghează magazia din incinta spitalului cât și magazia de alimente din cadrul blocului alimentar;

- Intocmește, completează și ține evidența la zi a fișelor de magazie, registrelor de intrare-iesire, proceselor verbale de predare- primire, a bonurilor de consum sau a altor raportări comerciale, statistice sau economice;

- Operează în modulul de gestiune al programului informatic date referitoare la stocuri și mișcarea acestora;

- După primirea comenzii de la departamentul de achiziții, urmărește primirea marfii în magazine;

- Primește în magazie doar pe baza documentelor privind mișcările de valori materiale (facturi, avize de însoțire, bonuri de consum, note de restituire), pe care le prezintă la serviciul contabil pentru înregistrare;

- Primește și eliberează bunuri din magazie, pe baza bonurilor de consum semnate de șeful de compartiment care solicită materialele;

- Organizează sistemul de primire a materiilor prime, materialelor, de la partenerii comerciali;

- Participă activ la operațiunile de încărcare/descărcarea mărfii din/la magazinele spitalului;

- Realizează receptia dacă acestea corespund cantitativ și calitativ cu datele înscrise în documentele de însoțire a mărfii;

- Intocmește nota de recepție și constatare diferite din orice proveniență (ambalare, manipulare, transport);

- Manipulează și aranjează bunurile în depozit pe categorii și loturi de marfa, astfel încât să prevină degradările și pierderile;

- Răspunde de marfurile stocate;

- Efectuează inventarierea periodică și anuală a bunurilor, pregătește magazia pentru inventar, participă la activitatea de inventariere alături de comisie;

- Ține evidența la zi a fișelor de magazine, anunțând plusurile și minusurile obținute;

- Verifică distribuția bunurilor în cadrul unității, evaluează necesarul pentru reînnoirea stocului minim și comunică în scris propunerile de aprovizionare;

- Centralizeaza referatele de necesitate ale sectiilor si compartimentelor pentru luna urmatoare până pe data de 20 a lunii curente, pe care le compară cu consumurile aferente lunii anterioare si le prezintă directorului financiar si managerului spre aprobare;
- Are in vedere desfășurarea activității in conditii de economicitate, eficienta, evitand realizarea de stocuri peste necesar sau a risipei;
- Verifică perisabilitatea stocului din magazia de alimente si a termenelor de valabilitate;
- Indeplinește sarcinile pe care le primește de la manager sau seful ierarhic superior.

D.Sfera relațională a titularului postului

a)Ierarhice: Se subordonează: Managerului și directorului financiar-contabil

b)Funcționale: - cu toate serviciile și birourile, secțiile / compartimentele spitalului.

Condițiile de lucru ale postului:

condiții fizice ale muncii - muncă de birou;

program de lucru: conform normelor interne - 8 ore/zi , 5 zile/săptămână cu posibilitate de prelungire in cazuri exceptionale (urgente in realizarea unor situatii);

natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă;

Perioada de evaluare a performanțelor: Anual (in luna ianuarie)

Prezenta fișă a postului constituie anexă la contractul individual de muncă al titularului.

APROBAT,

Manager Spital Dr.Caius Tiberiu Spârchez



Comp. Financiar-Contabil,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,
Data _____