

FISA POSTULUI

A. Identificarea postului

1. Denumirea structurii : PATRIMONIU ADMINISTRATIV
2. Denumirea postului MUNCITOR CALIFICAT
3. Pozitia postului din statul de organizare
4. Functia de execuție MUNCITOR CALIFICAT
5. Treapta profesionala I
6. Nivelul de acces la informatii clasificate
7. Relatii cu alte posturi
 - 7.1. Sfera relationala interna:
 - relatii ierarhice: Subordonat Viceprimarului și Primarului
 - relatii functionale : Relații de colaborare/cooperare cu funcționarii din cadrul Serviciului și din cadrul celorlalte structuri ale Aparatului de specialitate al Primarului
 - relatii de control: -
 - relatii de reprezentare : În limitele stabilite de Primar, pe baza legitimației sau ordinului de serviciu.
 - 7.2. Sfera relationala externa:
 - relatii cu autoritati si institutii publice : -
 - relatii cu organizatii internationale: -
 - relatii cu persoane juridice private: -

B. Cerintele postului

1. Pregatire:
 - 1.1. studii de specialitate studii generale
 - 1.2. cursuri/programe de perfectionare/specializare
 - 1.3. limbi straine si nivelul de cunoastere :
 - 1.4. cunostinte de operare/programare pe calculator si nivelul de cunoastere
 - 1.5. alte cunostinte si abilitati
 - 1.6. autorizatii speciale pentru exercitarea atributiilor: autorizație de fochist eliberată și vizată de ISCIR
2. Experienta:
 - 2.1. vechime in munca : minimum 9 ani
 - 2.2. vechime in specialitate

3. Aptitudini si abilitati necesare :

- a) aptitudini de planificare și spirit de observație;
- b) nivelul de implicare in indeplinirea atributiilor;
- c) dificultatea/complexitatea atributiilor indeplinite - in raport cu posturi similare;
- d) capacitatea de lucru cu supervizare redusa;
- e) loialitatea fata de institutie;
- f) capacitatea de lucru in echipa;
- g) capacitatea de lucru sub presiunea timpului;
- i) capacitatea de comunicare.

4. Starea sanatatii

5. Trasaturi psihice si de personalitate

C. Conditii specifice postului

1. Locul de munca Primăria orașului Filiași
2. Programul de lucru: 8 ore/zi respectiv 40 ore/săptămână
3. Deplasari curente -
4. Incadrarea in conditii de munca
5. Riscuri implicate de post
6. Compensari

D. Descrierea activitatilor si responsabilitatilor corespunzatoare postului

1.- La intrarea în serviciu verifică instalatia de gaze, apa, lumina de la centrala termica;

2.- Utilizeaza centrala termica conform normativelor in vigoare;

3.- Sa nu paraseasca sala cazanelor in timpul functionarii;

4.- Pe perioada de vară verifică și remediază anumite defecțiuni din instalația de încălzire;

5.- În sala cazanelor nu se vor depozita materiale ce contravin normelor PSI în vigoare;

6.- Asigură ventilarea permanentă a sălii cazanelor;

7.- Asigură controlul tirajului dispozitivelor racordate la coș și în cazul în care se constată lipsa tirajului, nu se aprinde focul decât după efectuarea lucrărilor care să asigure tirajul (curățirea coșului de fum, repararea aparatelor de evacuare mecanică, a gazelor de ardere, deschiderea clapetelor de reglare, etc.);

8.- Menține și raspunde de obiectele de inventar din dotare ;

9.- Nu are voie să paraseasca locul de muncă în timpul programului ;

10.- Să respecte normele de protectie a muncii și PSI ;

11.- Să utilizeze corect echipamentele de muncă ;

12.- Să aducă la cunostință conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

13.- Sa comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa, precum și orice deficiență a sistemelor de protectie;

- 14.- Să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnaviri profesionale;
- 15.- Să aibă vizată la zi autorizația ISCIR;
- 16.- Respectă prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- 17.- Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului.

Seful autoritatii

sau institutiei publice PRIMAR

Numele si prenumele GHEORGHE ILIE - COSTELUȘ

Semnatura Data 07.02.2020



Seful nemijlocit Viceprimarul orașului Filiași

Numele si prenumele FLORESCU LAURENȚIU IONEL

Semnatura

Data 07.02.2020



Titularul postului Muncitor calificat

Numele si prenumele

Semnatura

Data