

FISA POSTULUI

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: **PICKER- MUNCITOR**
3. Departamentul / locația: **SEDIUL PRIMARIEI ,CAMINELE CULTURALE ,BIBLIOTECA,DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI**
4. Nivelul postului: de execuție
 - a) conducere/ coordonare:
 - b) execuție:**
5. Relațiile:
 - a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): **subordonat față de PRIMAR,VICEPRIMAR,CONSILIUL LOCAL,SECRETAR**
 - b) Funcționale (colaborare, pe orizontală): **colaborează cu întreg personalul instituției;**
 - c) Reprezentare (colaborare, consultanță): -

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: **studii MEDII;**
2. Calificările/ specializările necesare: **ATESTAT INSTALATOR.**
3. Competențele postului:
 - **Cunoaște legislația în domeniul de activitate**
 - **Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;**
 - **Rezistență fizică și psihică ;**
 - **Onestitate, spirit de ordine, viteză de reacție, capacitate de a prevedea situațiile deosebite;**
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

- **Indruma si coordoneaza activitatea beneficiarilor Legii 416/2001ș**
- **Lucrari de curatenie si intretinere a santurilor ,parcurilor si a institutiilor aflate in domeniul public al UAT Rifov,**
- **Execută reparațiile și lucrările de întreținere necesare instalațiilor și inventarului din dotare alături de domnul Corcodel Marius;**
- **Răspunde de ordinea, curățenia și igienizarea centralelor termice și în jurul acestora;**

Exploatarea în condiții de securitate a cazanelor în vederea furnizării apei calde și căldurii în instituție.

2. **Obiectivele postului:**

- **Asigurarea curateniei si a functionarii normale a sediilor institutiilor si a domeniului public.**

3. **Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:**

- **Executa lucrari de reparatii la cladiri,garduri,curatenia islazurilor,santurilor.**
- **Cunoașterea funcționării întregii centrale termice și a instalațiilor termice din toate clădirile;**
- **Respectă instrucțiunile de exploatare a centralei termice;**
- **Se respectă graficul privind orele de distribuire a căldurii;**
- **Nu are voie să lase instalația cu foc continuu și tablourile electrice în funcțiune fără supraveghere;**
- **Răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;**
- **Respectă orele de program evitând întârzierile și plecările din timpul orelor de serviciu;**
 - **Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.**

4. **Descrierea responsabilităților postului:**

a) **Privind relațiile interpersonale / comunicarea :**

- **Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;**

- **Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;**
- b) Față de echipamentul din dotare :
- **Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotare;**
 - **Răspunde de informarea imediată a sefilor privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a instalațiilor;**
- c) Privind securitatea și sănătatea muncii:
- **Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;**
 - **Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică**
- d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:
- **Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, Codul etic și procedurile de lucru specifice;**
5. Condițiile de lucru ale postului :
- a) Programul de lucru: **8 ore/zi,**
- b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) ; **poartă echipament de protecție; își desfășoară activitatea în interior/exterior;**
6. Indicatori de performanță
- **Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;**
 - **Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;**
7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): **anual**

INTOCMIT DE	
1	PRENUMELE ȘI NUMELE
2	FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE
3	SEMNATURA
LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE OCUPANTUL POSTULUI	
1	PRENUMELE ȘI NUMELE
2	SEMNĂTURA
3	DATA
CONTRASEMNEAZA	

1	PRENUMELE ȘI NUMELE	
2	FUNȚIA	PRIMARUL COMUNEI
3	SEMNATURA	
4	DATA	