

CONSILIUL JUDETEAN GIURGIU
DIRECTIA JUDETEANA DE TRANSPORT, ADMINISTRAREA DRUMURILOR
JUDETENE SI CONTROL TRAFIC GIURGIU

APROB,
DIRECTOR GENERAL,
CĂRPUȘOR DANIEL-VASILE

FISA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului : de executie;
2. Denumirea postului: Muncitor calificat (lăcătuș mecanic) COR 722201;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I;
4. Scopul principal al postului: activitatea de bază a ocupației constă în activități de întreținere a drumurilor județene, a podurilor și șoselelor atât pe timp de vară cât și pe timp de iarnă.
5. Condiții de lucru ale postului:
 - a) programul de lucru - este de 8 ore/zi; 40 de ore pe săptămână, cu repaus săptămânal;
 - b) perioada: nedeterminată
 - c) condiții de muncă:
 - condiții de zgomot;
 - solicitări fizice;
 - mediu periculos;
 - d) factori de risc:
 - electrocutare, accidente mecanice (loviri, răniri, căderi de la înălțime)
 - e) mediu de muncă
 - spații închise și deschise;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**): diplomă de bacalaureat, școală profesională sau diplomă de absolvire a învățământului obligatoriu de 10 ani;
2. Perfecționări (specializări) : diplomă/ certificat în meseria de lacatus mecanic;
3. Cunoștințe de operare/progeamare pe calculator (necesitate și nivel) - nu necesită;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - disciplină profesională
 - spirit de echipă
 - capacitate de a lucra independent
 - capacitate de adaptare
 - abilități de comunicare
 - curaj, atenție, promptitudinea reacțiilor, echilibru și stăpânire de sine
 - responsabilitate
6. Cerințe specifice***):

7. Competență managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

C1. Atribuții principale și sarcini aferente postului:

Realizarea lucrărilor de întreținere a drumurilor județene, a podurilor și șoselelor

C2. Responsabilitățile postului

a) Atribuții:

- execută lucrări de imbracaminti asfaltice prin turnare cu mixturi gata preparate și cu decaparea porțiunilor degradate pe drumurile județene;
- execută lucrări privind marcajele rutiere longitudinale, simple, duble, cu întreruperi sau continue executate mecanizat, cu vopsea de email ;
- execută lucrări de plantare stalpi pentru indicatoare de circulație rutiera ;
- execută lucrări privind montarea indicatoarelor pentru circulația rutiera ;
- execută lucrări privind combaterea poleiului de pe partea carosabilă a drumurilor județene prin asternere de nisip și clorura de calciu ;
- execută lucrări privind repararea autovehiculelor, utilajelor și instalațiilor aflate în dotarea instituției;
- menținerea locului de muncă în ordine și într-o stare de curățenie corespunzătoare;
- manipularea în condiții de siguranță a materialelor;

b) Disciplina muncii:

- Respectă programul de lucru stabilit prin decizia directorului general și folosește integral timpul de lucru;
- Îmbunătățește pregătirea profesională și de specialitate;
- Informează șeful ierarhic atunci când părăsește locul de muncă în timpul programului;
- Își desfășoară activitatea, în conformitate cu instrucțiunile primite din partea superiorului ierarhic, astfel încât să nu se expună la pericol de accidente sau îmbolnăviri profesionale atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sale în timpul programului de muncă;
- Respectă Regulamentul intern al personalului contractual din cadrul Direcției Județene de Transport, Administrarea Drumurilor Județene și Control Trafic Giurgiu;
- Manifestă un comportament civilizat, atent și amabil față de persoanele cu care vine în contact;
- Îndeplinește și alte atribuții încredințate de superiorii ierarhici, care privesc sau au legătură cu activitatea serviciului.

C3. Componenta postului și limitele de acțiune.

- Răspunde de realizarea calitativă a lucrărilor;
- Răspunde de respectarea legalității;
- Răspunde disciplinar și material pentru exercitarea sarcinilor executate;
- Execută și alte sarcini trasate de superiorul ierarhic, în limita competențelor profesionale.

C4. Criterii de evaluare a performanțelor salariatului:

- Cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate;
- Eficiența lucrărilor și sarcinilor executate;
- Disciplina profesională;
- Operativitatea în îndeplinirea sarcinilor.

C5. Atribuții din punct de vedere al Securității și Sănătății în Muncă (SSM):

Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu instrucțiunile primite, astfel încât, să nu expună la pericol de accidentare sau îmbonlăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate.

În scopul realizării acestor obiective, salariații au următoarele obligații:

- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să comunice imediat orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților;
- Să aducă la cunoștință superiorului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu salariații desemnați pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității salariaților;
- Să coopereze cu salariații desemnați pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, și măsurile de aplicare a acestora;

C6. Atribuțiile din punct de vedere al Situațiilor de urgență (SU):

Fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații privind apărarea împotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință de superiorul ierarhic;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, sau orice altă situație, ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : Șeful de serviciu al Serviciului întreținere drumuri și poduri,
Inginerul șef și Directorul general;

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: _____

c) Relații de control: _____

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice : _____;

b) Cu organizații internaționale : _____;

c) Cu persoane juridice private: _____.

3. Delegarea de atribuții și competență *****): în lipsa titularului postului sarcinile vor fi preluate de una dintre persoanele din cadrul serviciului desemnată de către superiorul ierarhic.

E. Întocmit de :

1. Numele și prenumele: Leafu Nicușor _____

2. Funcția contractuală de conducere: Șef serviciu întreținere drumuri și poduri

3. Semnătura: _____

4. Data întocmirii: _____

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura: _____

3. Data: _____

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Buzatu Dumitru-George

2. Funcția: Inginer șef

3. Semnătura: _____

4. Data: _____