

FISA POSTULUI

MECANIC MASINI SI UTILAJE PENTRU CONSTRUCTII SI TERASAMENTE_

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului: Mecanic masini si utilaje pentru constructii si terasamente
3. Poziția în COR: **8332**
4. Marca:
5. Locul de muncă : **PRIMĂRIA COMUNEI VORONA**
6. Nivelul postului : **de executie**

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare: Primar;
- coordonare :.
2. Funcționale : - cu personalul din compartimentele din cadrul primăriei
3. De colaborare : cu personalul din compartimentele primăriei
4. De reprezentare :

III.PREGATIREA SI EXPERIENTA

- disponibilitate privind programul de lucru;
- Fara abateri grave pe linie de circulatie;

- nivelul studiilor si conditiile de ocupare a postului: minim 10 clase și școala profesională, sau liceu de specialitate;
- posesor al permisului de conducere categoriile: **C, Tr.**
- experiența de lucru: minim 5 ani vechime (oricare din categoriile: C, Tr)
- Starea de sanatate din punct de vedere fizic si psihic: buna, fără contraindicații pentru conducerea autovehiculelor.

IV.RESPONSABILITATI SI SARCINI

SARCINI:

- Să cunoască și să exploateze la parametrii normali utilajul din dotare;
- Să exploateze la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare, respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrifianti;
- Să participe alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- Să asigure menținerea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a mijlocului de transport sau utilajului pe care îl are în primire;
- Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;

- Să asigure și să păstreze curățenia și ordinea la locul de muncă și la parcul auto.
- Să execute întreținerea zilnică a utilajului, exploatarea să se facă în condiții corespunzătoare pentru reducerea cheltuielilor și prelungirea duratei de funcționare;
- Să folosească utilajul la capacitate maximă, să reducă consumul de carburanți și să se preocupe de reducerea timpilor de imobilizare în reparații;
- Să nu părăsească locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea superiorilor ierarhici;
- Să comunice imediat conducătorului unității și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să nu exploateze utilajul, în stare de oboseală sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- Să execute lucrări în condiții de calitate ;
- Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. și de circulație pe drumurile publice precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de S.U.;
- Să înlocuiască un salariat cu activitate similară din cadrul formației pe perioada când acesta este în C.O., C.M., etc;
- Să își însușească prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.
- Să aibă conștiința dezvoltării profesionale permanente.
- Să execute și alte sarcini repartizate de către conducătorul unității, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale primăriei Vorona, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.

RESPONSABILITATI:

- Efectuează constant și corect întreținerea zilnică a autovehiculului;
- Transporta materialele cu grijă astfel încât să nu le deterioreze;
- Asigura alimentarea ritmică a mașinii cu combustibil;
- Instiintează imediat conducătorul unității de defecțiunile tehnice care apar la utilajul pe care îl conduce;
- Se ocupă de revizia tehnică periodică;
- Refuză plecarea în cursă, când mașina nu corespunde din punct de vedere tehnic;
- Își însușește și respectă normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

SARCINI:

- Prezentarea la serviciu în stare corespunzătoare (odihnit și fără să fie sub influența bauturilor alcoolice)
- Pentru stabilirea duratei de lucru șoferul este obligat :
 - la plecarea și venirea din cursă să aplice pe foaia de parcurs ora exactă de plecare respectiv intrare
 - să predea foaia de parcurs în momentul completării integrale

- Asigura buna functionare si intretinere a autovehiculului respectand toate indicatiile si instructiunile tehnice;
- Intretine si foloseste in scopuri utile societatii inventarul de scule si materiale pe care il are in primire;
- Plecarea in cursa se va face in urma dispozitiei primite si fara abateri de la traseu;
- Respecta prevederile legale privind poluarea mediului inconjurator;
- Previne si combate cauzele ce duc la poluarea mediului iar in caz de avarie este obligat sa inlature cauza daca este posibil si sa anunte imediat conducerea serviciului;
- Sa-si desfasoare activitatea in asa fel, incat sa nu expuna pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;

V. COMPETENTE PERSOANALE

- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare, etc)
- sa nu aiba antecedente penale; are obligatia de a depune in cadrul Compartimentului Resurse Umane cazierul judiciar sau va completa Declaratia pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, nu este si nu a fost urmarit/a penal sau condamnat/a de faptele prevazute de legea penala.

VI. POZITIA IN ORGANIGRAMA SI RELATIILE ORGANIZATIONALE:

- se subordoneaza conducătorului unității;

VII.SFERA DE RASPUNDERE SI COMPETENTA

- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa;
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: _____
2. Funcția publică: consilier
3. Semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: _____
2. Semnătura:

Avizat de:

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția: _____

3. Semnătura:

Data: _____