

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 1 / 5

Complexul Sportiv „Michael Klein”
(Bazin Inot-Stadion-Patinor-Skate-park)
și Strand Municipal

APROBAT
PRIMAR,
BOBOUTANU DAN

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: Muncitor calificat-LACATUS MECANIC
2. Nivelul postului: personal contractual de execuție
3. Scopul principal al postului: intretinerea instalatiilor din dotare Complexului Michael Klein si Strand Municipal
4. Denumire funcție: nu este cazul
5. Grad profesional: nu este cazul

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: studii medii
2. Perfecționări/specializări: curs de calificare
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaștere: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: relații bune cu publicul
6. Cerințe specifice: amenajare a Complexului Michael Klein si Strand Municipal
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Atribuții specifice postului:

- efectuează lucrări de reparatii si intretinere a instalatiilor si echipamentelor din dotarea Complexului Michael Klein si Strand Municipal;
- efectuează activități de tundere și întreținere a zonelor verzi din împrejurimile Complexului Michael Klein si Strand Municipal;
- îndeplinește atribuțiile privind înșămantarea si intretinerea gazonului din cadrul Stadionului;
- are obligatia de a intretine Patinoarul si de a asigura o suprafata a ghetii de calitate pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii;
- raspunde de intretinerea patinelor din dotare;
- îndeplinește atribuțiile privind efectuarea curatenie generale in cadrul Complexului Michael Klein si Strand Municipal;
- nu părăsește incinta Complexului sportiv „Michael Klein” și Strand Municipal în timpul programului de lucru;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 2 / 5

- aduce la cunoștința Șefului Serviciului Complex Michael Klein și Strand Municipal orice neregulă sau avarie la punctul de lucru;
- respecta programul de lucru și nu introduce persoane în incinta Complexului Michael Klein și Strand Municipal;
- participă la curățenia generală;
- îndeplinește și alte sarcini încredințate de Șef Serviciu- Complex Michael Klein și Strand Municipal.

2. Atribuții pe linie de calitate:

- să participe la instructajele pe linie de calitate;
- este instruit cu declarația și angajamentul Primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea;

3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:

- este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul Complexului Michael Klein și Strand Municipal, pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;
- să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta Complexului Michael Klein și Strand Municipal, precum și de producerea oricărui accident la locul de muncă;
- să acorde primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor;
- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

3.2. Atribuții privind sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006

a)-să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte normele de igienă, normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora.

b)-desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 3 / 5

c)-să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

d)-să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

e)-să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

f)-să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

g)-să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

h)-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

i)-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;

j)-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

k)- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.3. Alte atribuții:

- Cunoșc și contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- Cunoșc documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul compartimentului;
- Identifică neregularitățile, le semnalează și efectuează activitățile pentru eliminarea neregularităților și atingerea obiectivelor specifice.

4. Atribuții pe linie de personal:

- să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor halucinogene;

- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta Complexului Michael Klein și Strand Municipal.

5. Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

- să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;

- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 4 / 5

IDENTIFICAREA FUNCTIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: Muncitor calificat-LACATUS MECANIC

2. Clasa: nu este cazul

3. Gradul profesional: nu este cazul

4. Vechimea in specialitate necesara: 5 ani

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relaționala internă:

a) Relații ierarhice

- este subordonată de: Sefului Serviciu Complex „Michael Klein” si Strand Municipal si primarului Municipiului Hunedoara;

- este superior pentru: nu este cazul;

b) Relații funcționale: colaborare cu aparatul propriu de specialitate al Primăriei Municipiului Hunedoara;

c) Relații de control: cu clienții;

d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD.

2. Sfera relaționala externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

b) cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

c) cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

3. Limite de competență: nu este cazul

4. Delegarea de atribuții și competență: -

ABREVIERI:

PM - Protecția Muncii;

PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;

PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara

SMI - Sistem de Management Integrat

SMC - Sistem de Management al Calitatii

SMM - Sistem de Management al Mediului

SSO - Sistem de Management al Sanatatii si Securitatii Ocupationale

ÎNTOCMIT DE (conducătorul compartimentului / biroului / serviciului in care isidesfasoara activitatea titularul postului)

1. Numele si prenumele

2. Funcția publică de execuție

3. Semnătura

4. Data întocmirii

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE OCUPANTUL POSTULUI

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST MUNCITOR CALIFICAT	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 5 / 5

1. Numele si prenumele
2. Semnătura
3. Data întocmirii

CONTRASEMNEAZĂ (functionarul public ierarhic superior celui care a întocmit fisa postului)

1. Numele și prenumele
2. Funcția publică de conducere
3. Semnătura
4. Data întocmirii

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr.Cond.SMC	Viceprimar		Revizia:				
Todor Ramona Elena	Todor Ramona Elena						
			0	1	2	3	4