

Denumirea autorității sau instituției publice UAT COMUNA RUNCU	Aprobat Primar Jr. Cîmpeanu Grigore-Adi
---	---



FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **Muncitor necalificat I**
2. Nivelul postului: **funcție contractuală de execuție**
3. Scopul principal al postului: Gospodarire comunala

B. Condiții pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: -
2. Cunoștințe de operare pe calculator: -
3. Limbi străine: -
4. Experiența de lucru necesară (Vechime în specialitatea cerută de post): -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Capacitate de lucru în mod individual și în echipă, abilități de comunicare, rezistență fizică și psihică, onestitate, spirit de ordine, viteză de reacție, comportament corect și civilizată, respect față de cetățeni.

C. Atribuțiile specifice postului

- Execută lucrări de demolare, încărcă, transportă și depozitează în condiții de siguranță resturile/deseurile provenite din demolarea clădirilor, captuseliilor de zidărie, parchetului, gresiei, faiantei, placilor de mozaic, cofrajelor, structurilor metalice și din lemn folosite la construcții;
- Sorteaza materialul rezultat din demolarii sau dezmembrări;
- Acordă ajutor muncitorilor calificați în funcție de natura lucrărilor ce urmează a fi executate sub îndrumarea șefilor de punct de lucru;
- Montează și demontează schelele de lemn și de metal urmărind avansarea frontului de lucru;
- Utilizează corect și în condiții de siguranță sculele și dispozitivele din dotare;
- Întreține în bune condiții sculele și dispozitivele avute în dotare;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și de funcționare al instituției;
- Execută lucrări de curățenie și igienizare strădala, dezapezire;
- Să amenajeze spațiul pe domeniul public – cosit, varuit și curățat pomi, reparat și varuit/vopsit garduri, amenajarea aleilor, dezapezirea aleilor/ drumurilor comunale, întreținere spații verzi, dar și alte lucrări ce se impun;
- Se ocupă de activitatea de întreținere și gospodărire pe domeniul public și privat al comunei;
- Să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce îi revin;
- Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului ierarhic iar în timpul serviciului să se preocupe permanent de buna desfășurare a activității;
- Să anunțe de îndată superiorul ierarhic orice neregulă constatată;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege și trasate de primar.

Responsabilitățile postului:

Obligațiile pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și HG 1425/2006 privind normele de aplicare a Legii nr. 319/2006.

1. Să își desfășoare 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;
2. Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
3. Să aducă la cunoștință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
4. Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, 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;
5. Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
6. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
7. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
9. Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboșală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 player-e, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;
10. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
11. Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
12. Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specific activității;
13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
14. Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

Obligațiile în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:

1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;
2. Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specific activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
4. Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
6. Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

9. Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
12. Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
14. Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
15. În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
16. Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
17. Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
18. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a. relații ierarhice: - subordonat față de: primarul comunei Runcu, viceprimarul comunei Runcu;
- b. relații funcționale – colaborează cu compartimentele din cadrul primăriei comunei Runcu;
- c. relații de control x
- d. relații de reprezentare - conform atribuțiilor încredințate

2. Sfera relațională externă:

- a. cu autoritățile și instituțiile publice - colaborează cu personalul din administrația publică locală și din instituțiile/serviciile de interes local conform atribuțiilor încredințate
- b. cu organizații internaționale - conform atribuțiilor încredințate
- c. cu persoane juridice private - conform atribuțiilor încredințate

3. Limite de competență: conform atribuțiilor încredințate;

4. Delegarea de atribuții și competența: x

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Tirban Nicolae
2. Funcția: Viceprimar
3. Semnătura
4. Data _____

Comunicarea către ocupantul postului

Numele și prenumele:
 Funcția: muncitor necalificat
 Semnătura

Data _____