ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC PITESTI
Strada Obor nr.3
C.I.F.RO 4122213
Telefon-Fax 0248 / 223526 / 218266
E-mail:domeniupublicpitesti@yahoo.com

Member of CISQ Federation
RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001

Nr.____ din_____

APROB,
DIRECTOR,
Ana Lia[illegible]RADULESCU

FIŞA POST

Denumirea compartimentului:	SECTIA REPARATII STRAZI SI LUCRARI MECANIZATE ATELIER EXPLOATARE SI INTRETINERE MASINI SI UTILAJE
Numele şi prenumele:	
A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul Postului	EXECUTIE
2.Denumirea postului	CASIER
3.Grad / treapta profesională	
4.Scopul principal al postului	INCASAREA SI DEPUNEREA LA CASIERIE A SUMELOR AFERENTE RIDICARII,TRANSPORTULUI SI DEPOZITARIIM AUTOVEHICULELRO RIDICATE DIN MUNICIPIUL PITESTI
B. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate	STUDII SUPERIOARE
2.Perfecţionări (specializare)	
3. Cunoştinţe operare/ programare pe calculator (necesitate şi nivel)	DA NIVEL MEDIU
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute	
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare	DA
6. Cerinţe specifice	• Sa dispuna de inteligenta generala la nivel ridicat, sa aiba o buna capacitate de analiza si sinteza care sa ii permita rezolvarea optima si eficienta a sarcinilor profesionale ce ii revin, intelegerea corecta a atributiilor ce ii revin, sa faca evaluarea si sa ia decizii rapide, eficiente, in conformitate cu cerintele situatiilor problematice cu care se confrunta ; • Sa fie cooperant, deschis dialogului, cu largi disponibilitati de ascultare si intelegere a celor din jur ; • Sa fie calm, un bun potential energetic si control comportamental ; • Sa nu fie dominat vicii sau trasaturi negative de caracter ;
7. Competenţe manageriale	
C) ATRIBUŢIILE POSTULUI	
C.1. ATRIBUŢII ŞI SARCINI GENERALE	
• Este obligat sa cunoasca prevederile legilor si normativelor ce reglementeza activitatea de profil si sa actioneze pentru aplicarea acestora ; • Sa respecte programul de lucru, sa foloseasca integral si cu eficienta timpul de munca ; • Sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca ; • Sa pastreze secretul de serviciu si confidentialitatea activitatii pe care o desfasora;	

- Protejeaza mediul impotriva impacturilor negative provenite din procesarea produselor sau activitatilor.

C.5. RESPONSABILITĂŢI privind Standardele de Control Intern Managerial

- Participa la implementarea şi aplicarea standardelor de control intern managerial ale O.S.G.G. 600/2018 cu modificările ş completările ulterioare
- Participa la întocmirea procedurilor operaţionale si le aplica dupa aprobare in activitatea curenta;
- Participa la actiunile stabilite prin procedura de tratare a riscurilor.
- participa la identificarea riscurilor semnificative asociate obiectivelor compartimentului;
- participa la evaluarea riscurilor si propune masuri de gestionare

C.6. OBLIGATII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SSM SI SU

ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

- Sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- **In acest scop lucratorii au urmatoarele obligatii si responsabilitati (legea319/2006-cap.IV-art.22-23):**

a. sa utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b. sa utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c. sa nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d. sa comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienta a sistemelor de protecţie;

e. sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f. sa coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

g. sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;

h. sa isi însuşească şi sa respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în munca şi măsurile de aplicare a acestora;

i. sa dea relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari.

ATRIBUTII PRIVIND APARAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR

In conformitate cu prevederile Legii 307/2007 de aparare impotriva incendiilor si a ordinului ministrului administratiei si internelor nr.786/02.09.2005- privind modificarea şi completarea Ordinului Ministrului Administratiei şi Internelor nr.712/2005 - publicat în M.O.nr. 599/12.07.2005 - pentru aprobarea „Dispoziţiilor generale privind instruirea salariaţilor în domeniul situaţiilor de urgentă",este obligat:

a. să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

b. să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

c.să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

d. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

e. să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f. să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

g. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUTII PRIVIND PROTECTIA CIVILA

In conformitate cu prevederile Legii 481/2004 privind protectia civila cetatenii sunt obligati:

a. Sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii institutiilor publice, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;

b. Sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul

E) ÎNTOCMIT DE:	
1. NUMELE ŞI PRENUMELE	BUCSAN ROMEO
2. FUNCŢIA DE CONDUCERE	SEF ATELIER
3. SEMNĂTURA	
4. DATA ÎNTOCMIRII	
F) LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:	
1. NUMELE ŞI PRENUMELE	
2. SEMNĂTURA	
3. DATA ÎNTOCMIRII	
G) CONTRASEMNEAZĂ:	
1. NUMELE ŞI PRENUMELE	
2. FUNCŢIA	
3. SEMNĂTURA	
4. DATA	

Observatii Prin semnarea prezentei, salariatul confirma faptul ca a primit un exemplar din fişa postului şi isi asuma responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îi revin şi consecinţele ce decurg din nerespectarea acestora, în conformitate cu Regulamentul Intern şi cu legislaţiea în vigoare.

De asemenea, declară faptul că a luat la cunoştinţă Regulamentul Intern şi procedurile de lucru specifice activitatii proprii.