

Direcția de Asistență Socială HUNEDOARA	FIȘA POST Muncitor calificat	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:FP
		EXEMPLAR NR
		PAG 1 / 5

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Centrul de Recreere Pensionari

**APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV,
TIBERIU FURCA**

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: Muncitor calificat
2. Nivelul postului: personal contractual de execuție
3. Scopul principal al postului: executarea de operațiuni și lucrări de întreținere și reparații la instalația sanitară în scopul funcționării acesteia în condiții optime.
4. Denumire: muncitor calificat
5. Grad profesional:

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. Perfecționări / specializări: curs/certificat/diplomă de calificare în meseria de instalator
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) de cunoaștere: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: seriozitate, responsabilitate, inițiativă
6. Cerințe specifice:
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Atribuții specifice postului:

- răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- cunoaște în detaliu și execută lucrări de întreținere și reparații curente la instalația sanitară, în vederea menținerii acesteia în condiții normale de funcționare;
- cunoaște și execută lucrări de dificultate redusă la instalația electrică și alte activități gospodărești (la uși, geamuri și mobilierul unității), în limitele calificărilor și competențelor profesionale deținute, cu respectarea normelor de protecția muncii și PSI;
- execută intervenții de reparații curente a instalațiilor sanitare, tehnologice și netehnologice, termice, a instalațiilor de alimentare cu gaze naturale, atunci când acestea nu implică existența unei autorizații speciale.
- asigură înlocuirea / repararea / curățarea armăturilor din instalațiile termomecanice (robineti, ventile de sens, filtre, etc), a pompelor de circulație precum și a boilerelor de preparare a apei calde menajere;
- înlocuirea de garnituri între flanșe sau alte elemente de etanșitate la robineti, imbinări, cuplaje la instalațiile termomecanice;

<i> Direcția de Asistență Socială HUNEDOARA</i>	FIȘA POST Muncitor calificat	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:FP
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 2 / 5

- înlocuirea de garnituri oringuri sau elemente de etanșeitate la baterii, robineti, imbinari, cuplaje;
- înlocuirea de obiecte sanitare: lavoare, corp W.C., rezervoare de apa W.C., cazi, elemente de comanda pentru instalatii sanitare (baterii), flotoare, dusuri de mana etc.
- execută lucrari de întreținere și reparatii a componentelor instalatiilor de încălzire (conducte, distribuitoare, radiatoare, robineti, aerisitoare,etc);
- realizarea de trasee de instalatii de complexitate redusa, pe distante mici, pentru alimentari cu apa, etc
- montarea țevelor de presiune – sau racorduri;
- executarea lipiturilor de prelungire la tevi;
- îmbinarea și lipirea cu adeziv a conductelor din tevi PVC.
- montarea accesoriilor mici (portprosop, portsapun, carlig, etc.).
- executarea îndoirilor la cald pentru realizarea curbelor la tevi;
- montarea armaturilor simple necesare obiectelor sanitare (robinet simplu, robinet cu brat basculant etc).
- să cunoască metode pentru montarea conductelor din tevi de oțel sau PVC și din tuburi de fonta, pantele conductelor și amplasamentul armaturilor și dispozitivelor de siguranță și control;
- urmărește permanent și remediază ori de câte ori este cazul toate defecțiunile apărute la mijloacele fixe din dotarea instituției;
- respectă orele de program evitând întârzierile și plecările din timpul orelor de serviciu;
- se interzice venirea în stare de ebrietate sau consumarea băuturilor alcoolice în unitate, precum și folosirea unui limbaj vulgar;
- își însușește și respectă legislația specifică activității proprii;
- primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

2. Atribuții pe linie de calitate si mediu:

- să participe la instructajele pe linie de calitate si mediu;
- este instruit cu declarația și angajamentul primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității si mediului;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate si mediu 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 D.A.S., pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;

<i>Direcția de Asistență Socială HUNEDOARA</i>	FIȘA POST Muncitor calificat	COD: F – SMC /1
		COD F.P. :FP
		EXEMPLAR NR
		PAG 3 / 5

- să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- să nu părăsească locul de muncă, în timpul programului de lucru, fără aprobarea șefului ierarhic;
- să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta D.A.S., 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)-desfășurarea activității 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.
- 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.

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 introducerea și/sau consumarea de băuturi alcoolice în incinta centrului;
- să nu absenteze nemotivat și să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic.

5.Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

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

Direcția de Asistență Socială HUNEDOARA	FIȘA POST Muncitor calificat	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:FP
		EXEMPLAR NR
		PAG 4 / 5

- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;

6. Execută sarcinile din deciziile date de conducerea Direcției de Asistență Socială, pentru desfășurarea de diverse activități, conform calificărilor și competențelor deținute.

7. Respectă **Regulamentul U.E. 679/2016 și RGPD** conform următoarelor principii:

1. Acuratețea:

- datele cu caracter personal trebuie să fie exacte;
- unde este cazul actualizate
- trebuie luate măsuri rezonabile ca datele care nu sunt exacte să fie șterse, rectificate fără întârziere

2. Limitari legate de stocare:

- Operatorul trebuie să consulte nomenclatorul arhivist în vederea stabilirii perioadei necesare de păstrare a oricărui document;
- să respecte locul, modul și accesibilitatea în felul cum sunt păstrate;
- regulă: datele nu trebuie păstrate mai mult decât este necesar pentru îndeplinirea scopurilor ("dreptul de a fi uitat" care se aplică în sistemul de evidență a datelor);
- excepție: datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în următoarele scopuri: arhivare în interes public, stocare în interes științific sau istoric, statistici;

3. Integritate și confidențialitate:

- datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate într-o manieră care asigură măsuri adecvate de securitate;
- trebuie inclusă protecție împotriva: accesului neautorizat sau prelucrarea nelegală, pierdere sau furt, distrugerea sau vătămarea integrității;

4. Responsabilitate:

- operatorul este responsabil pentru conformitatea cu legislația;

operatorul este în măsură să demonstreze conformitatea cu principiile referitoare la prelucrare

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: Muncitor Calificat

2. Clasa:

3. Gradul profesional: I

4. Vechimea necesara: 5 ani

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice - este subordonat față de Directorul Executiv, Șef Serviciu, Administrator

- este superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele Direcției de Asistență Socială

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea Direcției de Asistență Socială.

2. Sfera relațională externă:

Direcția de Asistență Socială HUNEDOARA	FIȘA POST Muncitor calificat	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:FP
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 5 / 5

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

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

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

3. Limite de competență: pe raza administrativ teritorială a municipiului Hunedoara, la puncte de lucru din compunerea DAS Hunedoara;

4. Delegarea de atribuții și competență: conform împuternicirii date de către conducerea instituției.

ABREVIERI:

PM	- Protecția Muncii;
PSI	- Prevenirea și Stingerea Incendiilor;
PMHD	- Primaria Municipiului Hunedoara
DAS	- Direcția de Asistență Socială
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

INTOCMIT DE (conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului)

- 1 Numele și prenumele:
2. Funcția contractuală de execuție: Administrator
3. Semnătura
4. Data întocmirii

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI

- 1 Numele și prenumele:
- 2 Semnătura