

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST INSPECTOR DE SPECIALITATE	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 1 / 5

**DIRECȚIA AMENAJAREA TERITORIULUI SI URBANISM
COMPARTIMENT DE RELATII CU INVESTITORII**

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: Inspector de specialitate
2. Nivelul postului: personal contractual de executie
3. Scopul principal al postului: promovarea oportunitatilor oferite celor ce doresc sa investeasca pe platforma Parcului Industrial Hunedoara si a Sitului Industrial „Structura de Sprijinire a Afacerilor’Hunedoara
4. Denumire funcție: Inspector de specialitate
5. Grad profesional: IA

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în: științe inginerești, economice sau juridice
2. Perfecționări / specializări: nu e cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaștere: nu e cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: seriozitate, responsabilitate, initiativa, cunoasterea legislatiei
6. Cerințe specifice:
7. Competență manageriala (cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale):

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Atribuții specifice postului:

- colaboreaza cu personalul de specialitate din alte compartimente ale institutiei (Directia Tehnica, Compartiment Inventar, Compartiment de Monitorizare si Administrare a Patrimoniului, Directia Implementare Proiecte, etc.) pentru intocmirea si actualizarea bazei de date privind terenurile, cladirile si spatiile apartinand Primariei Municipiului Hunedoara puse la dispozitia investitorilor;

- impreuna cu personalul Biroului Comunicare, Promovare, Imagine si a celui din Biroul Informatica si Tehnica de Calcul actioneaza pentru promovarea prin intermediul paginii de internet a primariei si prin intermediul mijloacelor mass-media (articole de presa, comunicate de presa, fotografii, video, pliante, flayere, etc) a oportunitatilor oferite investitorilor (terenuri, cladiri, spatii disponibile);

- colaboreaza cu conducerea S.C. Parc Industrial S.R.L. Hunedoara pentru promovarea oportunitatilor oferite celor ce doresc sa investeasca pe platforma Parcului Industrial Hunedoara si a Sitului Industrial „Structura de Sprijinire a Afacerilor’’ Hunedoara ;

- face demersuri pentru a pune la dispozitia investitorilor toate documentele legale cu privire la situatia juridica a terenurilor solicitate de investitori,

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Olar Cătălin Florin	Olar Cătălin Florin						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST INSPECTOR DE SPECIALITATE	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 2 / 5

- întocmește și transmite cu operativitate adrese răspuns la solicitările adresate instituției de potențialii investitori, cu referire la toate aspectele asupra cărora aceștia solicită informații ;
- colaborează cu Camera de Comerț și Industrie a României, Camera de Comerț și Industrie a Județului Hunedoara și Camerele de Comerț Bilaterale pentru promovarea oportunităților oferite investitorilor români și străini;
- colaborează cu personalul din cadrul Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat pentru promovarea oportunităților de afaceri oferite în municipiul Hunedoara;
- participă activ la evenimente organizate de diverse instituții (târguri, conferințe, dezbateri, întâlniri, etc.) prin care promovează imaginea și baza de date privind oportunitățile de afaceri oferite investitorilor ;
- urmărește buna funcționalitate a instalațiilor și a tuturor dotărilor din cadrul Centrului de Afaceri aparținând Sitului Industrial Hunedoara și informează conducerea instituției pentru luarea măsurilor ce se impun în cazul apariției unor disfuncționalități;
- colaborează cu personalul Biroului Concesiuni, Inchirieri, Privatizare, Parcări privind întocmirea documentațiilor necesare atribuirii prin licitație publică a terenurilor, clădirilor sau spațiilor pentru investiții ;
- organizează întâlniri între reprezentanții mediului de afaceri și administrație locală
- urmărește respectarea cu strictețe a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Sitului Industrial Hunedoara de către locatarii ce își desfășoară activitatea în perimetrul sitului și informează conducerea instituției atunci când este cazul ;
- prezintă oportunitățile de afaceri oferite de Primăria Municipiului Hunedoara tuturor celor interesați, îi însoțește pe teren și le pune la dispoziție datele tehnice solicitate precum și planșe, documente, planșe și desene privind terenul sau spațiul vizat;
- îndeplinește orice alte atribuții, conform pregătirii profesionale, trasate de arhitectul șef sau de conducerea primăriei
- răspunde de legalitatea acțiunilor întreprinse, de corectitudinea informațiilor furnizate, de respectarea termenelor stabilite pentru diverse acțiuni
- asigură protecția datelor cu caracter personal conform reglementărilor introduse prin Regulamentul UE 2016/679
- răspunde de păstrarea secretului de stat și de serviciu

2. Atribuții pe linie de calitate și mediu:

- să participe la instrucțiunile pe linie de calitate și mediu;
- este instruit cu declarația și angajamentul primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității și mediului;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate și 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;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Olar Cătălin Florin	Olar Cătălin Florin						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST INSPECTOR DE SPECIALITATE	COD : F - SMC /1
		COD F.P. :
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 3 / 5

- 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 Primăriei Municipiului Hunedoara, 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 Primăriei Municipiului Hunedoara, precum și de producerea oricărui accident la locul de munca;
- 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 accidentele suferite de propria persoană;
- h)-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui 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;

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Olar Cătălin Florin	Olar Cătălin Florin						
			0	1	2	3	4

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST INSPECTOR DE SPECIALITATE	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 4 / 5

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:

- Cunosc și contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale compartimentului,
- Cunosc și contribuie la îndeplinirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice,
- Cunosc și contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile,
- Cunosc 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 PMHD ;

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.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: inspector de specialitate
2. Gradul profesional: IA
3. Vechimea în specialitate necesară: 6 ani și 6 luni

SFERA RELATIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice
 - este subordonat față de : Arhitectul Șef, Primarul municipiului Hunedoara
 - este superior pentru: -
- b) Relații funcționale: cu celelalte structuri organizatorice din cadrul instituției
- c) Relații de control: nu e cazul
- d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD.

2. Sfera relațională 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:

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Olar Cătălin Florin	Olar Cătălin Florin						

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST INSPECTOR DE SPECIALITATE	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 5 / 5

4. Delegarea de atribuții și competența: **PE PERIOADA ABSENTEI, ESTE ÎNLOCUIT DE**

.....

ABREVIERI:

- PM - Protecția Muncii;
 PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;
 PMHD - Primăria Municipiului Hunedoara
 SMI - Sistem de Management Integrat
 SMC - Sistem de Management al Calității
 SMM - Sistem de Management al Mediului
 SSO - Sistem de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale

INTOCMIT DE

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

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

VERIFICAT	AVIZAT	Data	Ediția: 1				
Repr. Cond. SMC	Viceprimar		Revizia:				
Olar Cătălin Florin	Olar Cătălin Florin						
			0	1	2	3	4