



## FISA POSTULUI

Codul COR 832201

TITULAR	
CNP	
Este inlocuit de	
Inlocuieste pe	

	Aprobat	Avizat
Funcția	director	Şef birou
Nume si prenume	Ordean Dorin Octavian	Pintea Alexandrina Aurora
Semnatura		
Data		

### 1. Descrierea postului

	Denumire
Departament/Institutie	<b>Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului</b>
Locatia	<b>Sebes, str.Viilor nr.28</b>
Denumirea postului	<b>Sofer I utilaje grele</b>
Nivelul postului/pozitia	<b>Executie</b>
Salarizare	<b>Conform legii</b>

### 2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	<b>Studii medii</b>
Calificare/instruire speciala/cursuri speciale	<b>Posesor carnet conducere categoria B, C, E Calificare profil tehnic Autorizatie pentru munca cu utilaje grele</b>
Cerinte comportamentale	<b>a. Disponibilitate privind programul de lucru; b. Fara abateri grave pe linie de circulatie;</b>

Program de lucru	8 ore / zi
Natura muncii	Individuala / de echipa

### 3. Relatiile

Ierarhice	De subordonare	Sefului ierarhic
	In subordine	-
Colaborare/functionale	Cu toate compartimentele S.P.A.P.	

### 4. Obiective generale ale postului

**Activitati privind conducerea si munca cu autovehiculele din dotarea S.P.A.P**

### 5. Obiective specifice ale postului

Atributii/Sarcini	<p>a. Sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefi ierarhici;</p> <p>b. Sa respecte programul de lucru;</p> <p>c. Să cunoască și să exploateze la parametrii normali utilajul din dotare;</p> <p>d. Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;</p> <p>e. Participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;</p> <p>f. Asigură menținerea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a mijlocului de transport sau utilajului pe care îl are în primire;</p> <p>g. Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;</p> <p>h. Să execute întreținerea zilnică a utilajului, exploatarea să se facă în condiții corespunzătoare pentru reducerea cheltuielilor și prelungirea duratei de funcționare;</p>
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- i. Să folosească utilajul la capacitate maximă, să reducă consumul de carburanți și să se preocupe de reducerea timpilor de imobilizare în reparații;**
- j. Nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefilor ierarhici;**
- k. Să comunice imediat sefului ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;**
- l. Nu va exploata utilajul, în stare de oboseală sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;**
- m. Execută lucrări în condiții de calitate ;**
- n. Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. și de circulație pe drumurile publice precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de S.U.;**
- o. Execută orice alte sarcini repartizate de către seful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale S.P.A.P , în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.**
- p. Prezentarea la serviciu în stare corespunzătoare (odihnit și fără să fie sub influența băuturilor alcoolice)**
- q. Pentru stabilirea duratei de lucru șoferul este obligat :**
- la plecarea și venirea din cursă să aplice pe foaia de parcurs ora exactă de plecare respectiv intrare
  - să predea foaia de parcurs în momentul completării integrale;
- r. Asigura bună funcționare și întreținere a autovehiculului respectând toate indicațiile și instrucțiunile tehnice;**
- s. Participa efectiv pe durata programului de lucru la reparațiile ce se efectuează în atelier la**

	<p>autovehiculul pe care il are in primire;</p> <p>t. Plecarea in cursa se va face in urma dispozitiei primite si fara abateri de la traseu;</p> <p>u. Respecta prevederile legale privind poluare mediului inconjurator;</p> <p>v. Previne si combate cauzele ce duc la poluarea mediului iar in caz de avarie este obligat sa inlature cauza daca este posibil si sa anunte imediat conducerea serviciului;</p> <p>w. Sa-si desfasoare activitatea in asa fel, incat sa nu expuna pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;</p>
Responsabilitati	<p>a. Raspunde la toate solicitarile venite din partea conducerii pentru indeplinirea/neindeplinirea sarcinilor de serviciu;</p> <p>b. Raspunde de utilizarea eficienta si in scopul activitatii a bazei materiale primite;</p> <p>c. Respecta normele de Securitate si Sanatate in Munca si de PSI;</p> <p>d. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare;</p> <p>e. Respecta si aplica actele normative in vigoare si Contractul Colectiv de Munca aplicabil;</p> <p>f. Respecta procedurile de lucru generale specifice S.P.A.P Sebes.</p>

## 6. Prevederi speciale

Clauza de confidentialitate:

Raspunde de pastrarea confidentialitatii in legatura cu toate actele, datele si faptele despre care ia cunostinta, apartinand sau fiind in legatura cu S.P.A.P. si cu interesele acesteia.

## 7. Semnaturi

7.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI	
Funcția	
Numele și prenumele	
Semnatura	
data	
7.2. TITULARUL FISEI POSTULUI	
Am primit un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord să acopăr prejudiciile provocate instituției din vina exclusivă a mea.	
Numele și prenumele	
Semnatura	
data	

