

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

FISA DE POST	POSTUL nr. 615
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		SOFER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		Post vacant	
3.	POZIȚIA COR		833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA DISTRICT URZICENI	
5.	NIVELUL POSTULUI		De execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef district, Șef sector, Șef Secție, Director Regional Director General
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile functii de executie din compartimentele functionale ale C.N.A.I.R.-S.A. – DRDP 1-7, SDN 1-5, Sectia Autostrazi, Sectia Productie si subunitatile SDN Slobozia (D. Slobozia 1, D. Slobozia 2, D. Tandarei, D. Fetesti, D. Urziceni) , conform Regulamentului de Organizare si Functionare / Organigramei si Deciziilor Directorului General / Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice sau juridice, cu organismele de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Generale, medii	
		b. calificarea necesară	permis conducere BCE	
		c. alte cerințe	i. Nu este cazul	
		d. competențe	i. Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; ii. Capacitate decizie si asumare responsabilități; iii. Capacitate de organizare; iv .Tact în abordarea situațiilor neprevăzute si conflictuale; v. Creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților; vi. Lucru in echipa;	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigurarea executării eficiente a tuturor sarcinilor de serviciu atribuite prin fisa postului.

2. Obiectivele postului

- i. Executa lucrări specifice profilului unității - întreținerea platformei drumului, întreținerea plantației rutiere asigurarea scurgerii apelor , deszăpeziri DN. Asigura controlul si întreținerea zilnica a autovehiculului
Completează corect FC-urile si foile de parcurs.
ii. Respecta normele de securitate si sanatate in munca , protectie civila si PSI.
iii.Păstrează in bune condiții autovehiculul/ autoutilajul , echipamentele atasate

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului:

- i. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce-i revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularitate identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în executarea atribuțiilor sale potrivit Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- vi. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Angajatul are obligația să respecte programul de lucru stabilit de unitate și să utilizeze integral timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- ii. Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă precum și regulamentul de ordine interioară al unității.
- iii. Să se prezinte la serviciu odihnit, în ținută corespunzătoare iar la începutul programului de lucru să fie echipat cu echipamentul de protecție funcție de sarcina de muncă pe care o va executa.
- iv. Să respecte regulile de circulație pe drumurile publice
- v. Înainte de plecarea în cursă să verifice și să pregătească auto/utilajul pentru lucrările ce le are de executat.
- vi. Plecarea în cursă se va face numai cu foaie de parcurs, după ce se predă foaia de parcurs din ziua precedentă
- vii. Să execute lucrări specifice postului și locului de muncă:
 - transport persoane
 - curățat / spălat auto/utilaje de la sediul District Urziceni și a celor predate pentru exploatare,
 - efectuat lucrări de curățenie/ întreținere în garaje și curtea interioară,
 - asigurarea esteticii rutiere a DN,
 - asigurarea tuturor lucrărilor de mentenanță (zilnică , periodică) pentru funcționarea în condiții de siguranță a circulației a auto/ utilajelor din dotare
 - deplasare la unități service pentru efectuarea reparațiilor/ reviziilor/ ITP-urilor pentru auto/utilaje de la SDN Slobozia
 - încărcarea și descărcarea diferitelor materiale ,
 - efectuarea lucrărilor de deszăpezire mecanică ,
 - eliminarea de puncte periculoase de pe DN ,
 - eliminarea efectelor calamităților etc.
 - Când situația o impune participă și la lucrări din cadrul districtului, cum ar fi
 - a) - plombări ,colmatări și badijonări suprafețe asfaltice;
 - b) - curățat suprafețe asfaltice;
 - c) - curățat suprafețe metalice de rugina și vopsea degradată;
 - d) - întreținere poduri și podețe ;
 - e) - întreținerea elementelor de siguranță circulației (parapete, borne km, indicatoare);
 - f) - lucrări de toaletare la drumuri și poduri (văruit plantație, curățat și tăiat acostamente, cosit vegetație);
 - g) - lucrări de tăiere și întreținere plantație;
 - h) - combatere exces bitum;
 - i) - însoțire utilaje la activitatea de iarnă și informare operativă stare drum, montarea și demontarea de parazăpezi , deszăpeziri manuale combaterea poleiului , curățarea manuală a zăpezii de pe carosabil;
- viii. Să respecte normele și normativele privind protecția și securitatea muncii , paza și stingerea incendiilor precum și celelalte reglementări legale necesare desfășurării în condiții optime și de siguranță a muncii.
- ix. Să păstreze în bune condiții și în perfecta stare de curățenie auto/utilajul precum și echipamentele atasate
- x. Să nu lase auto/ utilajul în timpul programului de lucru , fără supraveghere necesară , iar la terminarea programului să îi asigure securitatea și să îl predea în stare bună de funcționare .

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

- xi. Sa asigure controlul si întreținerea zilnica a autovehiculului sau utilajului .
- xii. Sa respecte conditiile de exploatarea a auto/utilajului (numar persoane admise a fi transportate, incarcatura , regimul de lucru/ functionare)
- xiii. Să cunoască principalele caracteristici tehnice,comenzile si accesorile autovehiculului, sa înțeleagă funcțiile si sa știe să-l exploateze
- xiv. Nu va încredința conducerea auto/utilajului altei persoane, fără aprobarea conducerii secției sau compartimentului mecanizare .
- xv. Va exercita profesia numai in conditiile in care sunt valabile toate documentele necesare desfasurarii sarcinii de munca (permis, talon ITP, certificat inmatriculare , certificat de pregatire profesionala, copie conforma ,etc, dupa caz)
- xvi. Sa anunte orice eveniment care apare in timpul exercitarii profesiei si care este legat de documente, starea tehnica a auto/utilajului , evenimente in parcurs, pericole si situatii periculoase in care se afla propria persoana sau colegii, etc
- xvii. Sa completeze FC -urile si foile de parcurs corect , cu datele cerute in acestea si sa le predea la termenele stabilite de către seful de district si compartimentul mecanizare.
- xviii. Asigura integritatea materialelor, clădirilor si autovehiculelor si utilajelor la locul de muncă
- xix. Este interzis sa refuze nejustificat executarea sarcinilor de serviciu , să părăsească locul de munca înainte de terminarea programului , sa introducă sau sa consume băuturi alcoolice in timpul programului de lucru .
- xx. Sa se supună verificărilor medicale anual .

3.1.c. Alte atribuții / activități /sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici,cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, așa cum este definit la punctul.2.i;
- ii. Îndeplinește alte sarcini deserviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Constanta.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale si reglementările interne ale CNAIR SA in domeniul sănătății si securității in munca;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instrucțiunile primite din partea angajatorului,astfel încât sa nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana,cat si alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop,salariatul are următoarele obligații:
 - a.) Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase,echipamentele de transport si alte mijloace de producție;
 - b.) Sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat si după utilizare sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c.) Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune,la modificarea,schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii,in special ale mașinilor,aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice si clădirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d.) Sa comunice imediat conducătorului locului de munca si/sau lucrătorilor desemnați SSM orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sănătatea salariaților, precum si orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - e.) Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului,accidentele suferite de propria persoana;
 - f.) Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariații desemnați,atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror masuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății si securității salariaților;
 - g.) Sa coopereze atât timp cat este necesar,cu angajatorul si/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si condițiile de lucru sunt sigure si fără riscuri pentru securitate si sănătate in domeniul sau de activitate;
 - h.) Sa își însușească si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sănătății in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i.) Sa pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
 - ii. Asigura un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/sarcinilor și responsabilităților.
- 3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**
- i. Respecta reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
 - ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
 - iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/deficiente în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.
- 3.2.d. Privind reglementările interne**
- i. Respecta și aplica prevederile CCM aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern
 - ii. Respecta și aplica reglementările procedurale interne, Deciziile Directorului Regional /împuternicitul Directorului Regional .
- 4. Delegarea de atribuții și limite de competență**
- 4.1. Delegare de atribuții**
- 4.1.a. Înlocuiește pe: -**
- 4.1.b. Este înlocuit de: -**
- 4.2. Autoritate asupra altor posturi:** Conform deciziilor Directorului Regional /împuternicitul Directorului Regional
- 4.3. Limite de competență**
- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, în baza delegării unor atribuții de către Directorul Regional al DRDP Constanta, prin mandat/împuternicire/decizie;
 - ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătura cu activitatea CNAIR se realizează numai cu acordul Directorului Regional /împuternicitul Directorului Regional ;
 - iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătura cu activitatea CNAIR SA se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/împuternicirii acordate de către Directorul Regional ;
 - iv. Furnizarea de documente sau informații în legătura cu datele cu caracter personal obținute în baza Legii 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.
- 5. Condițiile de muncă:** Normale
- 5.1. Resurse materiale:** Telefon Serviciu
- 5.2. Resurse financiare:** Nu este cazul
- 5.3. Deplasări:** Necesita deplasări în interes de serviciu în interiorul/exteriorul sediului social
- 5.4. Formare profesională:** Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA. Planului de formare profesională și Fișelor Individuale de formare profesională.
- 6. Criterii specifice de evaluare**
- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului;
- 7. Perioada de evaluare a performanțelor:** Anual, conform prevederilor Legii nr.53/2003 republicată și a CCM aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

Salariat,
POST VACANT
Semnătura / Dată:

INTOCMIT,
SEF DISTRICT
TUDORACHE IONUT RAZVAN
Semnătura/Data:

**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE DIN ROMANIA S.A.
DRDP CONSTANTA-SECTIA DRUMURI NATIONALE SLOBOZIA**

Avizat,
ŞEF SECTOR,
LUPU GEORGE CĂTĂLIN
Semnătura / Dată:

APROBAT,
ŞEF SECȚIE
GRECU MITEL
Semnătura / Dată:

