

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Constanta – Atelier Mecanic

FISA DE POST	POSTUL nr. 84
--------------	---------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	MUNCITOR CALIFICAT MECANIZARE
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI	POST TEMPORAR VACANT
3.	POZIȚIA COR	721208
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	ATELIER MECANIC
5.	NIVELUL POSTULUI	DE EXECUȚIE
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE
		a. de subordonare
		- Sef Atelier Mecanic - Director Adjunct Exploatare - Director General Regional
		b. de conducere și coordonare
		- nu este cazul;
		c. de colaborare
		- posturile cu functii de executie din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. Central, D.R.D.P. 1-7 si CESTRIN; - conform Regulamentului de Organizare si Functionare / Organigramei si deciziilor Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanta;
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	6.2 DE REPREZENTARE
		- în relații cu terții
		- cu institutiile administrației publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte, institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate, dupa caz;
		a. nivelul de studii
		- studii generale sau medii;
		b. calificarea necesară
		- calificare in meseria de sudor;
		c. alte cerințe
		- cunostinte despre intretinerea si reparatia autovehiculelor;
		d. competențe
		- capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - capacitate, decizie si asumare responsabilități; - capacitate de organizare; - tact în abordarea situatiilor neprevăzute si conflictuale; - creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților; - lucru în echipa; - capacitate de a redacta rapoarte clare si corecte; - capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm perseverenta; - echilibru emotional, constanta in atitudini; - spirit creativ si inovativ;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Constanta – Atelier Mecanic

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigura si raspunde de realizarea eficienta a tuturor sarcinilor de serviciu atribuite prin fisa postului;
- ii. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor, activitatilor, atributiilor, autocontrolul acestora, pentru realizarea scopului, conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare;
- iii. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/ atributiilor autocontrolul acestora, pentru lucrarile specifice - suduri si lucrari de intretinere curenta si periodica vara / iarna;

2. Obiectivele postului

- i. Executa lucrari specific locului de munca unde isi desfasoara activitatea, respectiv lucrari de intretinere si reparatii la autovehicule si utilaje, respectand dispozitiile primite din partea sefului de atelier.
- ii. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca precum si regulamentul de ordine interioara.
- iii. Respecta normele de protectie a muncii si PSI.
- iv. Asigurarea lucrarilor de buna calitate si la termen a lucrarilor de specifice - suduri si lucrari de intretinere curenta si periodica vara / iarna;
- v. Obiectivele precizate in fisa de post vor fi utilizate in cadrul evaluarilor anuale, realizate in conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil (Metodologia privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor din cadrul C.N.A.I.R. S.A.” si anexele care fac parte integranta din aceasta)

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 si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/ elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire / diminuare / corectie a acestora;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici existenta unei incompatibilitati in exercitarea atributiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare;
- vi. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vii. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- realizeaza prin sudura o legatura nedemontabila intre doua sau mai multe piese metalice; decupeaza si sudeaza suprafete metalice;
- utilizeaza generatoare si transformatoare de curent electric, aparate automate sau semiautomate de sudat, sabloane, gabarite si matrite pentru evitarea deformatiilor,

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Constanta – Atelier Mecanic

- clesti electrozi cleme pentru contact, ciocane pentru indepartarea zgurei, perii din sarma de otel pentru curatirea locului sudat, creion termic, etc
- intocmirea documentelor necesare pentru evidentierea interventiilor efectuate si predarea la timp catre persoanele autorizate;
- raspunde de calitatea lucrarilor executate, de efectuarea corecta si la timp a reparatiilor;
- prezentarea la programul de lucru, la ora fixata, odihnit, apt pentru executarea sarcinilor de serviciu, fara sa se afle sub influenta bauturilor alcoolice , a substantelor / medicamentelor halucinogene, care reduc capacitatea de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- prezentarea la programul de lucru in tinuta decenta;
- va respecta cu strictete itinerariul si instructiunile primite;
- se va comporta civilizat in relatiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- executia altor sarcini solicitate de seful direct sau de conducerea companiei;
- intretine ordinea si curatenia in incinta atelierului mecanic, aranjarea documentatiei, a sculelor si utilajelor;
- participa la instructajele SSM si PSI ;
- prezentarea periodica la analize medicale;

Neindeplinirea totala sau partiala sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor specificate in fisa postului, constituie motiv de sanctionare;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, conform punctului II.1
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanta;

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie sa își desfășoare activitatea 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.
- iii. În acest scop lucrătorul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducatorului locului de munca și/sau lucrătorilor desemnați cu atributii S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Constanta – Atelier Mecanic

- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- h) să isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului funcțional si in raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor / sarcinilor si responsabilitatilor;

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca si resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defecțiune / deficiente in funcționarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza;

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanta/ Imputernicitului Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanta;

3.2.e. Privind sistemul managementului calitatii

- i. Se asigura ca documentele si celelalte resurse ce i se pun la dispozitie pentru indeplinirea sarcinilor sunt corecte si complete si anunta orice neadecvare sau lipsa constatata, functiilor responsabile;
- ii. Desfasoara si isi verifica activitatile cu urmarirea continua a calitatii eficientei, in conformitate cu fisa postului;
- iii. Transmite/comunica conform fisei postului rezultatele activitatii desfasurate.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. salariati din cadrul D.R.D.P Constanta – Atelier Mecanic conform documentului „Cerere de Concediu aprobat;

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariati din cadrul D.R.D.P Constanta – Atelier Mecanic conform documentului „Cerere de Concediu aprobat;

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului General Regional al D.R.D.P.Constanta/ Imputernicitului Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanta.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor D.R.D.P. Constanta, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General Regional al D.R.D.P. Constanta prin mandat / imputernicire / decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica / tehnica / juridica in legatura cu activitatea D.R..D.P. Constanta, se

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regională de Drumuri și Poduri Constanța – Atelier Mecanic

- realizeaza numai cu acordul Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanța /
Imputernicitului Directorului General Regional al D.R.D.P. Constanța;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri, precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea D.R.D.P. Constanța, se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de către Directorul General Regional al D.R.D.P. Constanța;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal, obținute în baza Legii nr.129/2018, precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul.

5.3. Deplasări: necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social al D.R.D.P. Constanța.

5.4. Formare profesională: conform Planului strategic de instruire a personalului D.R.D.P. Constanța, planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare : Conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă 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,

.....
Semnătura / Dată

Intocmit,
Sef Atelier Mecanic
Ing. Radulescu Gabriel
Semnătura / Dată:

G. Radulescu 22.07.2020

AVIZAT,
Director Adj. Exploatare
Ing. Tudor Gabriela
Semnătura / Dată:

G. Tudor

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL

Ing. DIMA MARIANA
Semnătura / Dată:

