

JUDETUL BRASOV - PRIMARIA MUNICIPIULUI FAGARAS

Serviciul administrare patrimoniu public si privat

Aprob.
PRIMAR,
SUCACIU GHEORGHE

FISA POSTULUI



1. Denumirea institutiei

PRIMARIA MUNICIPIULUI FAGARAS

2. Denumirea compartimentului conform organigramei aprobate

Birou Horticol, mediu

3. Denumirea postului

INGRIJITOR

4. Nivelul postului

DE EXECUTIE

5. Functia si gradul profesional

INGRIJITOR

6. Descrierea postului

- Formarea profesionala:
- Adaptabilitate la locul de munca: experienta in munca si in specialitatea postului
- Dificultatea si complexitatea operatiunilor:
- Responsabilitatea postului
- Capacitate rationala: grad de solicitare din unitate si din afara ei

7. Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins in fisa de evaluare a postului:

8. Numele si prenumele angajatului

9. Punctajul acordat angajatului pentru indeplinirea fiecarui criteriu din fisa de evaluare a postului si punctajul total:

10. Perioada de proba a angajatului

11. Atributii :

- executa lucrări de curățenie in imobilul Primăriei si zona aferenta;
- executa lucrări suplimentare necesare mentinerii curateniei si evacuării gunoierului menajer;
- sa mature zilnic holul si încăperile imobilului,
- sa ștergă praful si pânzele de păianjen ori de cate ori este nevoie in vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului;
- sa spele geamurile imobilului ori de cate ori este nevoie in vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului;
- să îngrijască și să ude plantele și florile de camera;
- sa anunțe seful ierarhic superior de orice neregula constatată cu privire la starea imobilului primarie sa asigure curățenia împreună cu paznicii din zona spațiului verde aferenta imobilului , sa strângă ori de cate este nevoie hârtiile, crengile, frunzele, etc.
 - sa ia in primire toate materialele necesare asigurării curățeniei;
 - să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact in relațiile de serviciu ;
 - sa manifeste grijă deosebită in mânăuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe

care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;

- sa fie cinstit , loial si disciplinat dând dovada in toate împrejurările de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- executa orice alte sarcini primite din partea conducerii sau a sefului direct cu privire la locul de munca;
- respecta prevederile documentatiei SMC: Manualul calitatii (MC), proceduri de sistem (PS), proceduri de lucru (PL) si fisele de proces (FP);
- respecta prevederile regulamentului de organizarea si functionare a aparatului de specialitate al primarului
- respecta normele de securitate si sanatate a muncii si de PSI

SSM

- sa utilizeze corect masinile ,aparatura,uneltele,substantele periculoase,echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si ,dupa utilizare ,sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor ,precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostiinta cond.locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati,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 lucrarilor;
- sa coopereze ,atat timp cat este necesar ,cu angajatorul si/sau cu lucratorii 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;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

PSI

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor ,aduse la cunostiinta ,sub orice forma,de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- sa utilizeze,potrivit instructiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta,substantele periculoase ,instalatiile ,utilajele ,masinile,aparatura si echipamentele de lucru;
- sa nu afecteze manevre si modificari nepermise ale mijloacelor tehnice de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa comunice ,imediat angajatorului ori persoanelor imputernicite de acesta orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incediu,precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de angajator ,atat cat ii permit cunostiintele si sarcinile sale,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor ,atat cat este rational posibil,oricarui alt salariat aflat intr o situatie de pericol.

Întocmit de ****)

Numele și prenumele

Funcția publică de conducere:

Semnătura _____

Data întocmirii