

Aprobat,
Director Dezvoltarea Patrimoniului
Florin STĂNCULEANU

FIŞA POSTULUI

A. ELEMENTE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

A.1. Denumire post:

A.2. Nivel post: execuție

A.3. Vechime: - minim 10 ani în muncă

A.4. Scopul principal al postului: Asigurarea transportului de persoane și materiale ce tin de procesul de invatamant din cadrul Universitatii.

B. CERINȚE POST:

B.1. Studii de specialitate: șofer categoriile ; BE,CE (Tractor rutier)

B.2. Certificat de pregatire profesională:-

B.3. Perfectionări (specializări): -

B.4. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel): -

B.5. Limbi străine: -

B.6. Abilități, calități și aptitudini necesare: Atenție la condițiile de drum și de trafic

B.7. Cerințe specifice: Să exploateze corespunzător autovehiculul (tractorul) pe care îl are dat în primire

C. ATRIBUȚII POST:

- Aduce la îndeplinire orice dispoziție dată de șefii ierarhici, daca acestea nu contravin legislației în vigoare
- Realizarea sarcinilor de serviciu zilnice trasate de șeful direct.
- Respectă programul de lucru stabilit și folosește integral timpul de muncă, în scopul asigurării unei funcționări cât mai optime.
- Poate conduce autovehiculele din dotarea Universitatii Politehnica din Bucuresti conform dispozitiilor date de șeful ierarhic, cu respectarea legislației in vigoare.
 - Să păstreze permanente autovehiculul (tractorul) curat la interior cât și la exterior.
 - După terminarea programului, zilnic, să lase autovehiculul (tractorul) parcat în garajul UPB și să depună la panou cheile autovehiculului.
 - La solicitarea șefului biroului parc auto, șoferii /tractoristii au obligația să îndeplinească sarcinile de serviciu și în afara celor opt ore de lucru, cu recuperarea orelor suplimentare conform legii.
 - Asigură transportul de materiale vegetale biodegradabile rezultate din tualetarea pomilor;cosirea gazonului; strangerea frunzelor din cadrul curii Universitatii.

- Participă la deszăpezirea aleilor și parcărilor din incinta UPB (Noul Local, Complex Regie, Complex Leu, Complex Polizu)
 - Participă la întreținerea parcului auto efectuând activități de autogospodărire.
 - Îndeplinește sarcinile de serviciu stabilite în prezenta fișă.
 - Respectă normele PSI, SSM și de Protecție a Mediului în vigoare
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, îndeplinește toate obligațiile de serviciu ce îi revin potrivit legii, contractului de muncă, precum și dispozițiile conducerilor ierarhici;

D. 1. Obligațiile în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să 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.
- Să păstreze curat și să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport,etc;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- Să comunice imediat conducețorul ierarhic sau lucrători desemnați s.s.m., orice situație de munca despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință conducețorului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

D. 2. Obligațiile în domeniul apărării împotriva incendiilor și situațiilor de urgență:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de șeful serviciului situații de urgență;
- Să utilizeze substanțele fitosanitare, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de seful ierarhic, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de seful de serviciu, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol imminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

D. 3. Obligațiile în domeniul protecției mediului:

- Să respecte regulile și măsurile de protecție a mediului;
- Să utilizeze substanțele fitosanitare în conformitate cu prevederile legislației mediului în vigoare;
- Să depoziteze substanțele fitosanitare în recipienți standardizați și în încăperi special amenajate;
- Să nu deverseze substanțe fitosanitare, uleiuri, carburanți pe sol sau în canale;
- Să nu ardă resturile vegetale, recipiente, hârtii pe spațiul verde și nu numai;
- Spălatul utilajelor și echipamentelor de lucru, se face numai în cazul în care nu prezintă pericol de poluare.

E. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII:

- Să beneficieze, în mod gratuit de echipament de protecție individuală;
- Să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege;

F. RESPONSABILITĂȚI COMUNE:

- Respectă programul de lucru.

- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în societate în timpul orelor de muncă.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii universității.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință sefului de serviciu orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

G. RELAȚII:

1. Ierarhice:

- a) Subordonat față de: Șef Ierarhic
- b) Superior pentru: -

2. Funcționale: Relații de lucru cu toate structurile din UPB

3. De control: -

4. De reprezentare: -

5. Limite de competență: Conferite de legislația în vigoare

6. Delegarea de atribuții/competențe: -

Elaborat:

Viorel CONSTANTIN

Luat la cunoștință:

Semnătura