



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA BUCUREȘTI
Direcția Informatizare și Resurse Umane

Aprob.
RECTOR

FIȘA POSTULUI
Nr. __

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: Administrator financiar
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I(S)
4. Scopul principal al postului: Implementarea politicii de securitate și sănătate în muncă în U.N.S.T.P.B., cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare, cu diploma de licență;
2. Perfecționări (specializări): program de formare profesională de specialist în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de 80 de ore; program postuniversitar de evaluator de risc și auditor în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de 240 de ore; program de formare profesională de coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă, cu o durată de 90 de ore - atestate cu diplomă de studii/suplimente la diplomă și certificatele de absolvire/suplimente descriptive a programelor de formare profesională corespunzătoare.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu: Microsoft Office(Word, Excel, Power Point) pentru redactarea documentelor.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleza, nivel de cunoaștere „citat”, „scris”, „vorbit” – „nivel bază”.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Organizare personală
 - b. Responsabilitate – analiză – angajare
 - c. Planificare personală



- d. Relaționarea cu clienții
- e. Integrarea în colectiv și lucrul în echipă
- f. Creativitate și Inițiativă
- g. Comunicare verbală
- h. Comunicare scrisă
- i. Flexibilitate
- j. Potențial de promovare

6. Cerințe specifice:

- deplasări în teritoriu, pentru cercetarea evenimentelor care au legătură cu SSM;
- să nu aibă cazier;
- să nu facă prozelitism religios și politic în U.N.S.T.P.B;

7. Competența managerială(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- nu este cazul;

C. Atribuțiile postului:

C.1. În domeniul securității muncii

- a.** identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- b.** elaborarea, urmărirea îndeplinirii, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- c.** elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- d.** propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului; verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- e.** întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- f.** elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- g.** elaborarea programului de instruire-testare la nivelul U.N.S.T.P.B;
- h.** stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- i.** evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- l.** monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;

- m.** verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- n.** efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- o.** întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea 319/2006, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile;
- p.** evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- r.** identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- s.** urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
- t.** participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108 – 177/HG 1425/2006;
- u.** întocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108 – 177/HG 1425/2006;
- v.** elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din Legea 319/2006;
- x.** urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- y.** colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- z.** colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
- z.a.** organizarea activității de măsurare noxe în mediul de muncă și urmărirea măsurilor privind reducerea acestora în compartimentele U.N.S.T.P.B, care fac obiectul;
- z.b.** întocmirea documentației anuale privind acordarea de sporuri pentru condiții de muncă (decizie Rector, tabele cu categorii de personal);
- z.c.** în calitate de coordonator în materie de securitate și sănătate îndeplinește atribuțiile specifice actelor normative în vigoare;
- z.d.** alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.

C.2. În domeniul sănătății muncii

- a.** colaborează cu medicul de medicina muncii la elaborarea programului de măsuri privind sănătatea muncii;
- b.** efectuează controale împreună cu medicul de medicina muncii pentru identificarea factorilor de risc în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, propunând măsurile corespunzătoare;
- c.** colaborează cu medicul de medicina muncii pentru cunoașterea situației îmbolnăvirilor profesionale, propunând măsurile corespunzătoare în domeniul securității muncii;
- d.** evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

- e. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- f. întocmirea documentației necesare desfășurării examenelor medicale la angajare, reluarea activității, periodic, protecția maternității la loc muncă(notă de fundamentare, referat necesitate, propunere angajare a unei cheltuieli, planificări, urmărire realizare contract medicina muncii);

C 3. Descrierea responsabilităților postului

a. Față de echipamentul din dotare:

- a.1. sunt obligați să utilizeze echipamentele de muncă din dotare, în conformitate cu prevederile prescripțiilor tehnice de exploatare(instrucțiuni de utilizare emise de producător/furnizor, cărți tehnice, etc) și instrucțiunile proprii de securitate;
- a.2. utilizarea autovehiculelor proprietatea U.N.S.T.P.B. sau personale în interesul serviciului se face în conformitate cu prevederile Regulamentului intern;

b. În raport cu obiectivele postului:

- b.1. instruirea introductiv generală a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
- b.2. elaborarea și întocmirea documentelor specifice atribuțiilor postului(planuri de măsuri și de control, instrucțiuni, programe de pregătire, materiale, informări, lista de dotare cu EIP și materiale igienico-sanitare, evidențe privind structura numerică și pe meserii a salariaților, evidențe privind necesarul de EIP și materiale igienico-sanitare pe compartimente, etc.);
- b.2. întocmirea de informări necesare salariaților în vederea cunoașterii prevederilor legislației și normelor specifice în vigoare, care reglementează activitatea de securitatea și sănătatea în muncă;
- b.3. întocmirea documentațiilor necesare achiziționării EIP și materialelor igienico-sanitare de către compartimente, evidența repartiției acestora;
- b.4. autorizarea salariaților pe meserii, din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- b.5. control și îndrumare la locurile de muncă, din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, conform planului anual de control; urmărirea îndeplinirii măsurilor luate ca urmare a deficiențelor constatate;
- b.6. participă la organizarea activității de medicina muncii; colaborare în vederea întocmirii documentației necesare contractului de achiziție(notă de fundamentare, referat de necesitate, propunere angajare a unei cheltuieli, etc), în situația când se apelează la prestatori de servicii; planifică efectuarea controalelor medicale de medicina muncii; urmărirea, în colaborare cu DIRU, compartimentele vizate, a efectuării controalelor medicale suplimentare(reevaluare) de către persoanele declarate apt condiționat, în conformitate cu precizările medicului de medicina muncii;
- b.7. rezolvarea cererilor salariaților, care au legătură cu securitatea muncii;
- b.8. participă la organizarea activității de măsurare noxe; colaborare în vederea întocmirii documentației necesare contractului de achiziție(notă de fundamentare, referat de necesitate, propunere angajare a unei cheltuieli, etc); planifică efectuarea măsurătorilor; urmărirea, în colaborare cu DIRU, compartimentele vizate, a realizării măsurilor privind reducerea noxelor;
- b.9. urmărirea/avizarea întocmirii tabelor anuale/lunare referitoare la acordarea sporurilor pentru condiții de muncă de către compartimentele vizate, conform procedurii existente la nivel U.N.S.T.P.B.
- b.10. în calitate de coordonator în materie de securitate și sănătate întocmește documentele specifice;

c. Privind securitatea și sănătatea muncii:

- c.1. 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.

c.2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

c.3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c.4. 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;

c.5. să comunice imediat conducerii U.N.S.T.P.B./conducătorului locului de muncă, după caz, orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

c.6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau șefului ierarhic superior șefului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;

c.7. să coopereze cu conducerea U.N.S.T.P.B., atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

c.8. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu conducerea U.N.S.T.P.B., pentru a permite acestea să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

c.9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

c.10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

d. Privind regulamentele / procedurile de lucru:

d.1. va respecta prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prevederile regulamentului intern și ale celorlalte acte normative care reglementează activitatea.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Șef Serviciu Intern de Prevenire și Protecție a Muncii;

– superior pentru: Rector (Prorector prin delegare);

b) Relații funcționale:

c) Relații de control:

- cu toate structurile administrative și academice ale U.N.S.T.P.B, în domeniul securității și sănătății în muncă, în baza planului anual de control aprobat de rectorul U.N.S.T.P.B.;

d) Relații de reprezentare:

- în calitate de salariat al Biroului Protecția Muncii reprezintă compartimentul în relațiile cu structurile din cadrul U.N.S.T.P.B. și interesele U.N.S.T.P.B. în relațiile cu diferite structuri din afara instituției, conform delegării date de șeful direct sau nemijlocit – în domeniul securității și sănătății în muncă;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă și Direcția de Sănătate Publică ale Municipiului București;

- alte structuri ale Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, Ministerului Sănătății, Ministerului Administrației și Internelor;
- structuri ale administrației locale și centrale;

b) cu organizații internaționale:

- Agenția Europeană pentru Sănătate și Securitate în Muncă prin Punctul Focal România;

c) cu persoane juridice private:

- cu prestatori de servicii în folosul Șef Serviciu Intern de Prevenire și Protecție a Muncii., ce au legătură cu activitatea de SSM;

3. Delegarea de atribuții și competență:

- pentru perioada indisponibilității șefului de serviciu;
- vor fi îndeplinite atribuțiile șefului de serviciu, conform punctului C, din fișa de post a acestuia.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: ȘEF SERVICIU

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

