



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
Direcția Întreținere Patrimoniu

Aprobat,
Director Întreținere Patrimoniu

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Executie
2. Denumirea postului: fochist
3. Gradul/Treapta profesională: muncitor calificat
4. Scopul principal al postului:

- Fochist / Verifică în permanență starea de funcționare a utilajelor din punctele termice (a elementelor componente ce trebuie să funcționeze la parametrii corespunzători).

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: generale/medii
2. Perfecționări (specializări) - Certificat de absolvire a cursurilor de fochist
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a. persoană minuțioasă, organizată, responsabilă,
- b. disponibilitate de lucru individual și în echipă,
- c. persoană calmă cu abilități de comunicare,

6. Cerințe specifice:

- a. adaptarea rapidă la sarcinile de serviciu,
- b. adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stress,
- c. persoană perseverentă, motivată pentru munca

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

- Nu este necesar

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- a. Urmărește buna funcționare a utilajelor care intră în componența punctelor termice ca: pompă circulație, recirculație apă caldă menajeră, încălzire, evacuare ape uzate, compresor etc.;
- b. Verifică, urmărește și întreține instalația termomecanică din punctele termice în componența căreia intră: conducte agent primar, agent secundar, organe de închidere, aparate de măsură și control (manometre, termometre, hidrometre);
- c. La intrarea în schimb verifică încărcarea instalației de încălzire, pompele de circulație și recirculație;
- d. În perioada de revizie a punctelor termice participă la efectuarea tuturor lucrărilor care se impun (proba de presiune la aparatele de contra curent pentru încălzire și apă caldă);
- e. Răspunde de materialele ridicate de la magazie pentru efectuarea lucrărilor, justificând utilizarea lor;
- f. Verifica corectitudinea parametrilor aburii pe toata durata zilei;
- g. Verifica zilnic gradul de etansare a garniturilor din traseul de conducte din central termica, anunta seful ierarhic eventualele defectiuni si participa la inlaturarea defectelor.;
- h. La predarea de tura se va consemna într-un proces verbal de predare primire starea tehnica a utilajelor;
- i. Ingrijeste și raspunde de buna funcționare a instalațiilor de încălzire;
- j. Execută reparațiile și lucrările de întreținere necesare instalațiilor și inventarului din dotare;
- k. propune soluții în cazuri deosebite și de avarie;
- l. Participă ori de câte ori este cazul și la alte acțiuni corespunzătoare pregătirii sale și postului, la solicitarea șefului direct dacă acestea nu contravin legislației în vigoare și Codului Muncii.
- m. Respectsarea și aplicarea normelelor PSI și de protecția muncii

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Seful de birou
 - superior pentru: Nu este cazul
 - b) Relații funcționale: Nu este cazul
 - c) Relații de control: Nu este cazul
 - d) Relații de reprezentare: Nu este cazul
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul
 - b) cu organizații internaționale: Nu este cazul
 - c) cu persoane juridice private: Nu este cazul
3. Delegarea de atribuții și competență: Nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:.....
2. Semnătura
3. Data