



DIRECȚIA DEZVOLTARE INFRASTRUCTURĂ
Serviciul Transport Auto

Aprob,

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Inginer specialist
3. Gradul profesional: debutant
4. Scopul principal al postului: Asigurarea funcționării sigure, eficiente și conforme a vehiculelor rutiere, prin activități de analiză tehnică, diagnostic și planificare a mentenanței.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare în domeniul auto.
2. Perfecționări (specializări): specializare în ingineria sistemelor de propulsie
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft, Office, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – avansat.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: însușiri de personalitate (seriozitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, flexibilitate, eficiență, capacitate de a lucra în echipă).
6. Cerințe specifice:
 - permis categoria B
 - să îndeplinească sarcinile de serviciu obligatorii în totalitate, fiind direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă și să asigure monitorizarea și exploatarea tehnică corespunzătoare a vehiculelor din responsabilitate, prin respectarea normelor tehnice, a instrucțiunilor de utilizare și a legislației în vigoare.

C. Atribuțiile postului:

- Aduce la îndeplinire orice dispoziție dată de șefii ierarhici, dacă 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.
- Exerciță atribuții cu caracter tehnic, analitic și decizional în domeniul exploatării, diagnosticării și mentenanței vehiculelor rutiere.
- Asigură planificarea, organizarea și monitorizarea activităților de diagnostic tehnic și intervenție asupra vehiculelor din dotare.
- Utilizează echipamente și aparatură de specialitate pentru testarea, măsurarea și interpretarea parametrilor funcționali ai sistemelor mecanice, electrice și electronice ale vehiculelor.
- Analizează funcționarea ansamblurilor și subansamblurilor auto, identifică defecțiunile complexe și stabilește cauzele tehnice ale acestora, pe baza datelor obținute prin diagnosticare.
- Elaborează și propune soluții tehnice fundamentate pentru remedierea deficiențelor constatate și pentru optimizarea performanțelor tehnice și energetice ale vehiculelor.
- Participă la elaborarea, implementarea și actualizarea planurilor de mentenanță preventivă și corectivă, în vederea creșterii gradului de fiabilitate și siguranță în exploatare.
- Monitorizează starea tehnică a parcului auto și întocmește rapoarte tehnice privind intervențiile efectuate, defecțiunile constatate și măsurile dispuse.
- Efectuează controlul tehnic final al lucrărilor de întreținere și reparație executate, verificând conformitatea acestora cu specificațiile tehnice, standardele de calitate și reglementările aplicabile.
- Asigură respectarea legislației în vigoare, a normelor tehnice, a standardelor de calitate și a reglementărilor privind siguranța rutieră și protecția mediului.
- Participă la implementarea noilor tehnologii și soluții tehnice din domeniul vehiculelor rutiere, în scopul modernizării și eficientizării activității.
- Colaborează cu personalul tehnic, unități service autorizate, furnizori și alte compartimente, în vederea asigurării funcționării optime a vehiculelor.
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, normele PSI și reglementările interne aplicabile.
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate, stabilite de conducerea ierarhică, în conformitate cu pregătirea profesională și cadrul legal în vigoare.
- Participă la acțiunile de dezșăpezirea din incinta Politehnicii București (Noul Local, Complex Regie, Complex Leu, Complex Polizu).
- La solicitarea șefului direct, are obligația să îndeplinească sarcinile de serviciu și în afara programului de lucru, cu recuperarea orelor suplimentare conform legislației în vigoare
- Conduce autovehiculele aflate în proprietatea Universitatii

C.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 curate și să utilizeze corect autovehiculele, aparatura, uneltele și echipamentele din dotare;





- 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 conducătorul ierarhic sau lucrători desemnați s.s.m., 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;
- Să aducă la cunoștință conducătorului 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;

C.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 iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

C. 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 recipiente 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.





C.4. Drepturi și obligații:

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

C.5. Responsabilități comune:

- Respectă programul de lucru.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca.
- 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.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Superiorul ierarhic

– superior pentru: Personal de întreținere Parc Auto (maistru mecanic, mecanic, muncitori și șoferi).

b) Relații funcționale: cu toate structurile din Politehnica București

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență:





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

