

Consiliul Județean Ilfov
Direcția Investiții
Serviciul de Întreținere Drumuri Județene

APROBAT
PREȘEDINTE
Hubert Petru Ștefan THUMA
prin
VICEPREȘEDINTE
Vincentiu VOICU



FIȘA POSTULUI

MUNCITOR NECALIFICAT - POST VACANT

Denumirea postului: Muncitor necalificat

1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul: Serviciul de Întreținere Drumuri Județene
2. Cerințele postului:
 - 2.1. Studii necesare:
 - pregătire de bază: G
 - specializări, perfecționări: -
 - 2.2. Domenii profesionale:
 - 2.3. Experiență (stagiu) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:
 - în domeniul (specialitatea postului): -
 - perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: -
 - 2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: -
 - 2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: -
 - 2.6. Limbi străine: -
3. Descrierea atribuțiilor:
 - 3.1. Execută toate lucrările la care este numit de șeful direct, în activitatea de întreținere și reparații drumuri județene.
 - 3.2. Este obligat să participe la instructajul de protecția muncii și să-și însușească regulile de protecția muncii și P.S.I.
 - 3.3. Realizează cantitățile fizice de lucrări primite.
 - 3.4. Răspunde de uneltele și materialele ce le are în dotare.

- 3.5. Poartă echipamentul de protecție și de lucru primit, numai în timpul programului.
- 3.6. Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit.
- 3.7. Are obligația de a nu consuma băuturi alcoolice, droguri...
- 3.8. 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;
- 3.9. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și accidentele suferite de propria persoană;
- 3.10. Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- 3.11. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat de păstrare;
- 3.12. 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;
- 3.13. Să își însușească și să aplice procedurile Sistemului de Control Intern/Managerial al Consiliului Județean Ilfov;
- 3.14. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 3.15. Să respecte normele de protecție și stingere a incendiilor, conform Legii nr. 307/2006;
- 3.16. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și Codul de conduită al personalului contractual.
- 3.17. Va duce la îndeplinire orice alte dispoziții primite pe cale ierarhică.


4. Relații:

4.1. ierarhice:

- de subordonare: Șef Serviciu
- are în subordine: -

- 4.2. funcționale: -
- 4.3. de colaborare: -
- 4.4. de reprezentare: -
- 5. Limite de competență: -
- 6. Responsabilitatea implicată de post:
 - 6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.:
.....
 - 6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității:


Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: Radu Marioara
- 2. Funcția publică de conducere: Șef Serviciu
- 3. Semnătura 
- 4. Data întocmirii: *08.04.2021*

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

- 1. Numele și prenumele: Vacant
- 2. Semnătura
- 3. Data întocmirii:

Avizează:

- 1. Numele și prenumele: Constantin Călinoiu
- 2. Funcția publică de conducere: Director Executiv
- 3. Semnătura 
- 4. Data întocmirii: