



ROMANIA
JUDEȚUL BACAU
COLNSILIUL LOCAL AL COMUNEI
PARINCEA&PRIMARIA COMUNEI PARINCEA

Nesecret
Exemplar unic

FIȘA POSTULUI NR.16/2018

A. IDENTIFICAREA POSTULUI -		
1.	Compartimentul	DESERVIRE
2.	Denumirea postului	GUARD
3.	Poziția postului în statul de organizare	- personal contractual de executie față de conducerea institutiei
5.	Relațiile cu alte posturi:	- colaborare cu intreg personalul institutiei ,
	5.1 relații ierarhice	- se subordonează nemijlocit conducerii institutiei , iar pe linie ierarhică direct viceprimarului comunei in calitatea sa de persoana responsabila cu gospodarirea
	5.2 relații funcționale	- colaborare,executare
	5.3 relații de control	NU ESTE CAZUL
6.	Definirea sumară a atribuțiilor postului	- Răspunde de curatenia in institutie
B. SPECIFICAREA CERINȚELOR POSTULUI		
1.	Categoria de personal ce poate ocupa postul	- in conditiile Codului Muncii
3.	Pregătire	
	3.1. pregătirea de bază	- studii generale
	3.2. pregătirea de specialitate	
	3.3. cursuri de perfecționare	
	3.4. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor	
	3.5. limbi străine	Nu
	3.5.1. citit	- +10 ani
	3.5.2. scris	- +10 ani
	3.5.2. vorbit	-
4.	Experiență	- de planificare, organizare,
	4.1. în muncă	- gândire analitică și conceptuală; - folosire eficientă a resurselor la dispoziție; - flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane; - capacitate de comunicare orală.
	4.2. în specialitate	- lucrul în echipă; - inițiativă; - fermitate; - perseverență; - exigență; - tenacitate
	4.3. managerială	
5.	Aptitudini necesare	- apt pentru funcție publica

6.	Abilități necesare	- apt medical		
7.	Atitudini necesare	- rezistență și stabilitate psihică, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive și depresive, disponibilitate la dialog.	Comportament	- disciplinat; - integritate; - conduită morală; - încredere în sine; - loialitate.
8.	Vârsta			
9.	Starea sănătății	- interior si exterior		
	9.1. somatice	- 8 ore / zilnic/ conform programului unității administrativ-teritoriale - program de lucru determinat de acțiunile de urgență, după caz		
	9.2. psihice			

C. CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ

1.	Locul de muncă	- interior , exterior institutie - activități de curatenie si igienizare a spatiilor inchise si deschise
2.	Programul de lucru	- 8 ore / zilnic/ conform programului unității administrativ-teritoriale - program de lucru determinat de acțiunile de urgență, după caz
3.	Deplasări curente	- nu este cazul
4.	Condiții deosebite de muncă	- lucrul sub influența câmpurilor electromagnetice , generate de sisteme informatice : - lucrul în condiții determinate de conditii meteo nefavorabile, folosirea de substante toxice
5.	Riscuri implicate de post	- activități determinate de producerea unor situații de urgență neprevazute,
6.	Compensări	- spor pentru lucru în condiții grele de muncă (radiație), cu aprobarea Consiliului local, - -cheltuieli de transport, in functie de mijloacele de transport folosite in desfasurarea activitatii

D. DESCRIEREA SARCINILOR, ÎNDATORIRILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

	1.2. săptămânal	
	1.3. ocazional	- 2 ore / săptămână
	1.4. temporar	- 90 % din timpul de lucru – curatenie - 10 % din timpul de lucru – ordonare materiale
2.	Responsabilități	- lucrări corecte, complete, coerente, aplicabile, la care intervenția șefului nemijlocit să nu depășească 20%
3.	Accesul la informații, păstrarea și confidențialitatea acestora	- în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli; - norme de consum stabilite prin ordine și instrucțiuni; - posibilitățile reale de asigurare a mijloacelor necesare.

E. STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1.	Indicatori cantitativi	- utilizarea echipamentelor, tehnicii și materialelor aflate la dispoziția unității în conformitate cu ordinele și instrucțiunile în vigoare
2.	Indicatori calitativi	- realizarea lucrărilor personal și în colaborare cu personalul institutiei
3.		
4.		
5.		
6.		

Întocmit de :

1. Numele si prenumele -
2. Functia de conducere - VICEPRIMAR
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii ,1 februarie 2018

Luat la cunostință de către ocupantul postului

1. Numele si prenumele -
2. Semnătura _____
3. Data ,

Avizat de :

1. Numele si prenumele -
2. Functia - secretarul comunei
3. Semnătura _____
4. Data,

A P R O B,

PRIMARUL COMUNEI PARINCEA,

L.S.

.....

(prenumele și numele)

Avizează, pentru legalitate:
SECRETARUL COMUNEI PARINCEA

.....

(prenumele și numele)