

PRIMARIA COMUNEI LIVADA
JUDEȚUL ARAD
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ
POST VACANT

APROB
PRIMAR,
BIMBO IOSIF



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului MUNCITOR NECALIFICAT
2. Gradul profesional / treapta profesională -
3. Nivelul postului FUNCȚIE CONTRACTUALA DE EXECUTIE
4. Scopul principal al postului

Condiții de ocuparea postului)

1. Studii de specialitate -generale
2. Vechime în specialitate necesară-
3. Perfecționări (specializări)-
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesite și nivel)..
5. Limbi străine) (necesitate și nivel) de cunoaștere.....
6. Abilități, calități și aptitudini necesare
7. Cerințe specifice.....
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)...nu este cazul.

Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului :

a) Rezultatele obținute

- gradul de realizare a atribuțiilor prevazute in fisa postului
- calitatea lucrărilor executate si a activitatilor desfasurate
- eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse

b) Adaptarea la complexitatea muncii

- adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitatea)
- analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate
- evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive)

c) Asumarea responsabilității

- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor de serviciu
- receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar , perseverența , disciplina in munca

d) Capacitatea relațională și disciplina muncii

- capacitatea de evitare a stărilor conflictuale , capacitatea de dialog , respectarea relațiilor ierarhice
- adaptabilitatea la situații neprevăzute, prezența de spirit , spontaneitate

A) Atribuțiile postului:

- 1 Executa lucrari de preluare a gunoaielor din fata imobilelor, din curti, de pe strazi si din alte locuri publice cu care serviciul are contract; matura strazile, aleile din parcuri si din alte locuri publice.
- 2 Executa lucrari de intretinere si conservare a spatiilor verzi din parcuri si din alte locuri publice
- 3 Executa lucrari de taiere a arborilor situati pe domeniul public dupa obtinerea avizelor si marcarea lor;

- 4 Executa lucrari de cosiri manuale si mecanice; adunarea resturilor vegetale si incarcarea acestora in mijloacele de transport; fertilizari cu ingrasaminte chimice si organice; suprainsamantari; lucrari de irigare si udare manuala; plantat arbori si arbusti ornamentali din specii valoroase respectand cerintele fitotehnice si silvotehnice respectand succesiunea operatiilor : sapat gropi, mocirlit, taieri de formare a radacinilor si tulpinilor;
 - 5 Urmareste exploatarea judicioasa a utilajelor si sculelor folosite pentru intretinerea spatiilor verzi;
 - 6 Executa lucrari de sapat peluze in vederea infiintari de noi culturi florice;
 - 7 Executa lucrari de irigare si udari normale ale florilor si spatiilor verzi;
 - 8 Executa lucrari de fertilizare si igienizare;
 - 9 Executa lucrari de formare a gardurilor vii situate pe suprafete administrative;
 - 10 Inainte de inceperea lucrului face verificarile impuse de normele in vigoare, executa reglaje si reparatii care nu necesita echipamentele speciale si sunt permise conform activitatii.
 - 11 Cunoaste si aplica normele de securitatea muncii, PSI, specifice activitatii pe care o desfasoara.
 - 12 Utilizeaza echipamentele de protectie din dotarea personala (EIP) si cele tehnice de protectie ale echipamentelor utilizate in munca corespunzator conditiilor de lucru, a activitatii desfasurate si a riscurilor la care sunt expusi in timpul activitatii desfasurate.
 - 13 Raspunde material de pastrarea bunurilor si materialelor incredintate si ia masuri impotriva sustragerilor si deteriorarilor.
 - 14 Efectueaza numai lucrari pentru care este calificat si instruit conform sarcinilor de munca si a dispozitiilor sefului de serviciu (cu exceptia celor care ar putea sa produca accidente proprii, a altor persoane sau sa provoace accidente sau evenimente tehnice), desfasurandu-si activitatea numai daca sunt luate masuri tehnice si organizatorice pentru eliminarea pericolelor de accidentare sau imbolnavire profesionala si daca este echipat corespunzator cu EIP, conform riscurilor existente si a normativului de acordare EIP/EIL.
 - 15 Se deplaseaza in interes de serviciu cu autovehiculele serviciului sau cu alte mijloace de transport puse la dispozitie de conducerea serviciului.
- Atributii contribuitoare**
- 16 Mentinerea curateniei la locul de munca
 - 17 Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, respecta programul de lucru si a reglementarilor si a deciziilor interne, se prezinta la lucru odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a unor medicamente care i-ar diminua capacitatea de munca, atentia sau reflexele in timpul desfasurarii activitatii.
 - 18 Anunta imediat conducerea serviciului de orice neregula constatata sau de orice eveniment (accident, avarie, incident) aparut in cursul desfasurarii activitatii.
 - 19 Nu se urca in bena sau in cupa autovehiculului, in remorca neamenajata special si neautorizata pentru transportul persoanelor in vederea deplasarii de la o locatie la alta. Transportul se va face in cabina, in limita locurilor autorizate. Pe platformele special destinate lucrarilor de pe masina de gunoi se vor deplasa numai pentru distante mici, cand viteza autovehiculului este redusa (sub 10 km/h) si cand acesta nu se deplaseaza pe drumuri cu gropi, denivelari si desfundate. Pe timp cu intemperii (vant, ploaie, inghet, zapada, polei) cand sunt conditii de alunecare de pe platforma sau a alunecarii mainilor de pe tija verticala de sprijin, este interzis accesul pe aceste platforme de transport al personalului.
 - 20 Nu va stationa sau circula in raza de actiune a mijloacelor de ridicat, de transport sau de in zone periculoase sau cu pericol temporar.
 - 21 Nu se va deplasa la alte locuri de munca daca nu are atributii de serviciu sau daca nu a primit sarcini clare de la seful direct sau cei ierarhici superiori.
 - 22 Raspunde de indeplinirea la un nivel calitativ si in termen a atributiilor de serviciu.
 - 23 Lucratorul trebuie sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in

relatiile de serviciu, sa fie loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact.

24 Lucratorul trebuie sa utilizeze, potrivit instructiunilor de utilizare substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile si sculele.

25 Lucratorul trebuie sa aiba grija deosebita la manuirea si utilizarea materialelor si a echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor.

26 Lucratorul raspunde de inscrisurile si semnaturile date pe documentele serviciului;

27 Raspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse serviciului, din vina si in legatura cu munca acestuia.

28 Va efectua si alte sarcini nementionate mai sus care au legatura directa cu calificare si/sau activitatea sa (ex: lucrari de dezapezire, curatenie, salubritate, manipulare materiale de constructie, lucrari necalificate in constructii, demolari si curatenie ca urmare ale calamitatilor naturale, etc.)

29 Prezentele raspunderi se completeaza cu cele prevazute si in Regulamentul Intern.