

PRIMARIA COMUNEI MICEȘTII DE CÂMPIE

Tel. /Fax: 0263/356.551

www.micestiidecampie@yahoo.com

Nr. 472/10.02.2021

FISA POSTULUI - TRACTORIST-BULDOEXCAVATORIST

Informatii generale privind postul

Denumirea postului: muncitor calificat (Tractorist –Buldoexcavatorist)

Nivelul postului: - functie contractuala de executie

Scopul principal al postului: - efectuare operațiuni de tăiere, curățare, îndepăratăre resturi vegetale, excavare

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- a) Studii medii, profil tehnic sau mecanic
- b) Carnet de conducere CAT. B
- c) Vechime în muncă: 7 ani sau peste
- d) Perfectionari (specializari): Diplomă (Atestat/Adeverință) eliberată de o instituție acreditată a competenței profesionale de MAȘINIST LA MAȘINI PENTRU TERASAMENTE.
- e) Aviz psihologic
- f) Abilități, calități și atitudini necesare: spirit practic și de observație, inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă; să poată lucra sub presiunea timpului, adesea în condiții de stres; o bună cultură generală și profesională; abilități pentru lucrul cu publicul.
- g) Persoană de gen masculin
- h) Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții

COMPETENTE PERSOANLE

- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate,
- sa nu aiba antecedente penale
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de a lucra independent și în echipă;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- creativitate si spirit de inițiativă;

ATRIBUTII:
TRACTORIST

- Executa transportul pe drumurile publice, conducand tractoare;
- Sa cunoasca modul de verificare si intretinere a tractorului;
- Sa cunoasca cauzele care provoaca uzura unor organe sau piese, modul de prevenire a uzurilor si cunoasterea sistemului de revizii si reparatii preventive;

- Sa cunoasca modul de executare a unor reglaje la sistemele de aprindere, ungere, alimentare precum si inlocuirea unor piese la motor, care nu comporta complicatii;
- Regulile generale de circulatie cu autovehiculul

BULDOEXCAVATORIST

1. Identifică terenul,

- Traseele ce urmează a fi efectuate trebuie identificate cu exactitate
- Frontul de lucru identificat este analizat, pentru stabilirea sarcinilor specifice.
- Riscurile potențiale sunt identificate cu responsabilitate în vederea luării măsurilor de minimizare a acestora în timpul exploatării utilajului.
- Materialele cu grad de risc ridicat sunt identificate cu responsabilitate.
- Cazurile speciale care necesită ghidarea în timpul exploatării sunt stabilite cu atenție

2. Pregătește utilajul pentru excavare.

- Deplasarea buldoexcavatorului în frontul de lucru se face prin executarea cu atenție a comenzilor, conform procedurilor de lucru.
- Informațiile privind asigurarea condițiilor de desfășurare în siguranță a excavării sunt analizate cu atenție.

3. Efectuează operația de excavare a straturilor

Manevrarea roții cu cupe se face conform normelor specifice de încărcare.

Manevrarea brațului roții se face în conformitate cu cartea tehnica a utilajului, cu respectarea limitelor maxime de înălțime și minime de adâncime.

- Semnalele acustice și optice specifice de avertizare sunt emise pe tot timpul excavării.
- Roata cu cupe este poziționată corect în poziția cea mai sigură în vederea descărcării materialului excavat.
- Descărcarea materialului este supravegheată pentru a se desfășura în condiții de maximă siguranță și securitate.

4. Remediază neconformități

- Eventualele neconformități sunt identificate prompt, acționând operativ pentru soluționarea acestora.
- Este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- Participa la pregatirea programului si la instructajele cerute;
- Va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice,
- V-a raspunde personal de:
 - integritatea autovehiculului pe care il are in primire;
 - intretinerea autovehiculului,
 - exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
 - tine evidenta valabilitatii tuturor documentelor si verificarilor vehiculului
 - indeplineste si alte atributii prevazute de lege

RESPONSABILITĂȚI COMUNE

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- 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 serviciului.
- 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.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează conducătorul instituției sau viceprimarul 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.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității serviciului;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- V-a respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului : 8,00-16,00

Sfera relationa la:

INTERN

1. Relatii ierarhice
2. Relatii functionale

3. Relatii de control

4. Relatii de reprezentare
5. Cu alte autoritati si institutii publice

EXTERN

1. Cu persoane fizice si juridice;
2. Cu autoritati, institutii publice in limitele competentei.

Limite de competenta: exercitarea functiei se face in limita atributiilor prevazute mai sus
Delegarea de atributii si competenta - nu este cazul

Intocmit,

Numele si prenumele EGRI-KASONYI ILDIKO-EVA

Functia SECRETAR

Semnatura

Data intocmirii 10.02.2021

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului,
Numele si prenumele:
Data
Semnatura

Avizat ,
Numele si prenumele BECAN IOAN
Functia PRIMAR
Semnatura
Data 10.02.2021