



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea "POLITEHNICA" din București
Direcția Întreținere Patrimoniu

Tel: 021.402.91.01/ Fax: 021.402.92.70

Aprobat,
Director Întreținere Patrimoniu,
Zaharia Constantin

FIȘA POSTULUI

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

A.1. Denumire post, grad, nivelul studiilor: Muncitor calificat

A.2. Nivel post: execuție

A.3. Vechime: _____

A.3. Scopul principal al postului:

- Instalator / efectuează reparații instalații sanitare interioare și exterioare

B. CERINȚE POST:

B.1. Studii de specialitate: generale

B.2. Perfecționări (specializări): - Cursuri de specialitate în domeniul instalațiilor sanitare

B.3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este necesar

B.4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): nu este necesar

B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a. Persoană minuțioasă, responsabilă,
- b. Disponibilitate de lucru în echipă,
- c. Adaptarea rapidă la sarcinile de serviciu,

B.6. Cerințe specifice:

- a. Disponibilitate de lucru la solicitare (prelungirea programului / în zilele legale de odihnă / sărbători), conform prevederilor legale în vigoare,
- b. Disponibilitate de lucru în schimburi,
- c. Persoană aptă pentru muncă fizică grea (sapare șanțuri în vederea remedierilor avariilor rețelelor exterioare),

B.7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- Nu este necesar

C. ATRIBUȚII POST:

- a. execută zilnic lucrările dispuse prin planul de muncă, conform documentației de execuție elaborate;
- b. asigura intretinerea și revizia următoarelor instalații:
 - rețele de alimentare cu apă rece și caldă (interioare și rețele exterioare);
 - rețele de canalizare (interioare și rețele exterioare);
 - rețele de termoficare (interioare și rețele exterioare);
 - rețele de alimentare cu gaze naturale (interioare și rețele exterioare);
- c. nu execută nici un fel de lucrări la instalații, modificări (măriți sau racorduri), la instalațiile existente fără avizul șefului ierarhic superior;
- d. asigura instalațiile, luând toate măsurile necesare pentru funcționarea acestora la parametrii proiectați;
- e. anunța șeful ierarhic în cazul avariilor grave, luând măsurile cele mai eficiente pentru eliminarea lor;
- f. anunța șeful atelierului electric iar în lipsa acestuia direct electricianul de serviciu, să intervină, și să remedieze defectiunile constatate la instalațiile electrice aferente punctelor termice, stații de hidrofoare, stații de pompare;
- g. nu părăsește locul de muncă fără acordul conducătorului acestuia și nu se implică în alte activități fără aprobarea șefului direct;
- h. asigură permanența sâmbăta, duminică și sărbătorile legale ori de câte ori este planificat, corespunzător cu reglementările legale în vigoare;
- i. Participă ori de câte ori este cazul și la alte acțiuni corespunzătoare pregătirii sale și postului, la solicitarea șefului direct dacă acestea nu contravin legislației în vigoare și Codului Muncii.
- j. Respectarea și aplicarea normelor PSI și de protecția muncii

D. RELAȚII:

D.1. Ierarhice:

- a. subordonat față de: Șeful de birou
- b. superior pentru: Nu este cazul

D.2. Funcționale: Reprezintă compartimentul administrativ din universitate

D.3. De control: Nu este cazul

D.4. De reprezentare: Nu este cazul

D.5. Limite de competență: Nu este cazul

D.6. Delegarea de atribuții/competențe: Nu este cazul

Elaborat

Șef Birou

Semnatura

.....

Luat la cunoștință:

Semnatura

Salariat: _____

.....

Data: