

Autoritatea sau instituția publică PRIMĂRIA COMUNEI IPOTEȘTI, JUD. SUCEAVA	Aprob, PRIMAR, <i>Gulei Dumitru</i>
Serviciul public de pază comunală și salubritate	

FIȘA POSTULUI

I. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: - **Șofer**
2. Gradul profesional/treapta profesională:
3. Nivelul postului¹: - Funcție contractuală de execuție
4. Scopul principal al postului: - Conducerea autovehiculelor din dotare, colectarea și transportul deșeurilor, precum și operarea autospecialei de pompieri în caz de urgență.
- răspunde de executarea operațiunilor, lucrărilor și activităților specifice postului, de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă și asigură executarea altor sarcini desemnate de primar și viceprimar.

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului²

1. Studii de specialitate: - Medii sau certificat de calificare profesională (studii liceale sau școală profesională dovedite cu diplomă/certificat de absolvire).
2. Vechime în specialitate necesară: **Minimum 10 ani** în funcția de șofer autospeciale / autovehicule grele din categoria C;
3. Perfecționări (specializări): - Permis de conducere categoriile B,C, CE ;
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)³: nu este cazul ;
5. Limbi străine⁴ (necesitate și nivel de cunoaștere): nu este cazul.
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - cunoaște legislația în domeniul de activitate;
 - capacitatea de a lucra în mod individual și în echipă;
 - capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a gestiona resursele alocate;
 - capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
 - ușurință în comunicare și explicații, atitudine activă în soluționarea problemelor, capacitatea de a îndeplini activitățile pe care le presupune realizarea atribuțiilor;
 - lucru în condiții de stres;
 - respectarea instrucțiunilor scrise și verbale;
 - aptitudine din punct de vedere medical și psihologic conform examinărilor periodice;
 - să aibă următoarele însușiri de personalitate: seriozitate / responsabilitate, disciplină, punctualitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, onestitate, autocontrol, atitudine pozitivă, rezistență fizică, să aibă calități psihice necesare (atenție și spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, rezistență psihică, capacitate de comunicare și coerență în exprimare, etc.);
7. Cerințe specifice⁵: - disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții .
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

¹ Se specifică dacă este funcție contractuală de execuție sau este funcție contractuală de conducere organizatorică a instituției sau autorității publice.

² Se va completa cu informațiile corespunzătoare, stabilite la nivelul ministerului muncii,

³ Se stabilește după cum urmează : „cunoștințe de bază”, „nivel mediu” și „nivel avansat”.

⁴ Se stabilește pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris”, „vorbit”, după cum urmează : „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”

⁵ De exemplu : călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

III: Atribuțiile postului⁶

1. Să răspundă la toate solicitările venite din partea primarului sau viceprimarului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului.
2. În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului.
3. În caz de incendii sau dezastre/calamități, să ia imediat primele măsuri de stingere (operarea autospecialei de pompieri) și de salvare a persoanelor, și de evacuare a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția.
4. Participă în mod direct la acțiunile de salubritate ale comunei (colectare deșeuri, încărcat/descărcat și activități manuale de curățenie/măturat stradal, întreținere spații verzi, atunci când situația o cere).
5. Participă la efectuarea lucrărilor efectuate pe imasul comunal, întreține curățenia spațiului verde de pe teritoriul comunei (curățenia în parcuri, amenajarea de alei, curățarea și amenajarea locurilor virane, curățarea cursurilor de apă, a lacurilor și bălților, precum și a malurilor acestora, amenajarea și repararea de străzi și trotuare, săparea și amenajarea șanțurilor și rigolelor, realizarea de podețe;
6. Dezăpezire: urmărirea activității de dezăpezire care constă în: înlăturarea zăpezii de pe partea carosabilă cu mijloace mecanizate, curățarea manuală a zăpezii din piețe și de pe trotuare, combaterea poleiului prin împrăștierea materialului antiderapant mecanizat și manual, evacuarea zăpezii și gheții, spargerea lentilelor și podurilor de gheață apărute pe căile de acces;
7. Asigură conducerea vehiculelor din dotarea instituției (inclusiv autocamioane și autospeciale de intervenție), participă la întreținerea acestora și intervine operativ în sprijinul structurilor de situații de urgență (SVSU) ale localității în caz de incendii, calamități sau alte evenimente excepționale
8. Conduce autoturismul sau autospecialele alocate (salubritate, pompieri), după planul stabilit și întocmește foile de parcurs.
9. Să cunoască și să respecte prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice.
10. Să păstreze actele mașinii în condiții corespunzătoare și să le prezinte la cerere organelor de control.
11. Efectuează reviziile tehnice zilnice (verificarea nivelului de ulei, antigel, lichid de frână, presiunea în pneuri) pentru toate vehiculelor din parcul auto deservit.
12. Identifică defecțiunile mecanice, electrice sau hidraulice apărute la autospecialele de salubritate și la autospeciala de pompieri.
13. Execută lucrări de reparații curente, întreținere și remediere a defecțiunilor ușoare care nu necesită intervenția unui service autorizat.
14. Răspunde de uneltele, sculele și piesele de schimb puse la dispoziție pentru reparații.
15. Ține evidența schimburilor de ulei, filtre și consumabile pentru utilajele instituției.
16. Atât la plecare cât și la sosirea din cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele.
17. Asigură întreținerea corespunzătoare a bunurilor mobile și imobile ale instituției pe care le are în inventar ca gestionar al acestora.
18. Răspunde personal de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire.
19. Întreține autovehiculul, efectuând la timp reviziile, schimbul de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune (conform calificării de mecanic auto).
20. Asigură întreținerea tehnică zilnică, revizia tehnică de primă urgență și remedierea defecțiunilor simple apărute pe traseu sau în garaj la autospecialele din dotare
21. Exploatarea vehiculului se face în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia.
22. În caz de incendiu, calamități sau la solicitarea șefului SVSU/conducerii, lasă activitatea de salubritate și preia de urgență conducerea autospecialei de stingere a incendiilor.
23. Conduce autospeciala la locul evenimentului în regim prioritar și asigură amplasarea ei sigură la locul intervenției.
24. Operează pompele de apă, instalațiile de spumă și agregatele autospeciale; monitorizează presiunea și debitul apei.
25. Asigură alimentarea cu apă a autospecialei din surse naturale sau hidranți.

⁶ Se stabilesc pe baza activităților specifice structurii din cadrul căreia există postul și în concordanță cu obiectivele instituției, compartimentului și cele individuale

26. Răspunde direct de menținerea în stare perfectă de funcționare a motopompelor și instalațiilor de refulare ale autospecialei de pompieri.

27. Este obligat să cunoască și să respecte cu strictețe regulile, normele și instrucțiunile de protecție a muncii și P.S.I.

28. Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.

29. Are obligația respectării prevederilor ROF, RI, ale fișei postului și să se supună obiectivelor de performanță individuale impuse.

30. Îndeplinește orice alte atribuții delegate de primar sau viceprimar, în măsura în care nu presupun o calificare;

IV. Sfera relațională a titularului postului

IV. 1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: - primar și viceprimar (activitate supervizată de către viceprimar)

- superior pentru: - nu este cazul ;

b) Relații funcționale: - cu întreg personalul din toate compartimentele din cadrul primăriei, în vederea realizării cu celeritate a sarcinilor de serviciu.

c) Relații de control: - nu este cazul ;

d) Relații de reprezentare: - nu este cazul ;

IV. 2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice: - nu este cazul ;

b) cu organizații internaționale: - nu este cazul ;

c) cu persoane juridice private: - nu este cazul ;

IV. 3. Limite de competență: - date prin fișa postului – exercitarea funcției se face în limita atribuțiilor prevăzute mai sus - este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;

IV. 4. Delegarea de atribuții și competență: - în exercitarea atribuțiilor prevăzute în prezenta fișă, pe baza delegării exprese a primarului sau viceprimarului, în limita competențelor profesionale pe care le are și în măsura în care nu presupun o calificare.

Intocmit de:

1. Numele și prenumele :

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura:

4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

Primar,
Dumitru Gulei

