

## FISA POSTULUI

### Informatii generale privind postul

**Compartimentul** – ADMINISTRATIV și GOSPODARIRE COMUNALĂ

**Denumirea postului:** - MUNCITOR CALIFICAT I

**Nivelul postului:** - functie contractuala de executie

### Scopul principal al postului:

- lucrari de intretinere a spatiilor verzi, a domeniului public si privat a UAT Calinesti Oas
- lucrari de interventii si monitorizarea retelei de aductiune, respectiv reseaua de distributie a apei , a sistemului de canalizare ,

### Conditii specifice privind ocuparea postului :

studii de specialitate - medii

### Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitatea de intrebuintare corecta si operativa a echipamentelor de PM si PSI pentru inlaturarea factorilor de risc, capacitate de reactie in situatii limita, de stres, etc.
- capacitate de a lucra independent si in echipă, de asumare a responsabilitatilor, capacitate de lucru independent si in echipă, capacitate de autoperfectionare si de valorificare a experientei, spirit de echipă.

**Cerinte specifice:** - disponibilitate pentru lucru prelungit in anumite conditii.

### -Atributii:

- 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.
- lucrari de intretinere spatii verzi , drumuri, sau ale domeniului public si privat al unitatii administrative teritoriale.
- Sa informeze conducatorul institutiei asupra oricaror situatii ivite in exercitarea atributiilor care privesc incalzarea normelor de protectia a mediului, sau care pericliteaza viata sau sanatatea populatiei.
- Raspunde material de pastrarea bunurilor si materialelor incredintate si ia masuri impotriva sustragerilor si deteriorarilor.
- 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.
- Anunta imediat conducerea serviciului de orice neregula constatata sau de orice eveniment (accident, avarie, incident) aparut in cursul desfasurarii activitatii.

- Executa lucrari de intretinere si conservare a spatiilor verzi din parcuri si din alte locuri publice
- Executa lucrari de taiere a arborilor situati pe domeniul public
- Executa lucrari de cosiri manuale si mecanice; adunarea resturilor vegetale si incarcarea acestora in mijloacele de transport
- Va efectua si alte sarcini nementionate mai sus care au legatura directa cu calificare si/sau activitatea sa curenta (ex: lucrari de dezapezire, curatenie, salubritate, manipulare materiale de constructie, lucrari necalificate in constructii, demolari si curatenie ca urmare ale calamitatilor naturale, etc. )
- Sa procedeze la citirea semestrială a contoarelor instalate la utilizatori
- sa intretina si sa mentina in stare permanenta de functionare sistemele de alimentare cu apa si de canalizare
- Sa aiba acces la instalatiile de utilizare a apei aflate in folosinta pentru verificarea si constatarea starii instalatiile interioare ale utilizatorilor si la instalatiile sistemului de canalizare .
- Desfiintarea bransamentelor realizate fara obtinerea avizelor legale si sesizarea organelor sau institutiilor competente in cazurile de consum fraudulos sau de distrugeri ori degradari intentionate ale componentelor sistemului public de alimentare cu apă sau canalizare
- Să intrerupă furnizarea apei pentru executarea unor manevre si lucrari care nu se pot efectua fara intrerupe si sa remedieze defectiunile la instalatiile de apa si canalizare.
- **Alte atributii delegate de ordonatorul principal de credite.**

**Sfera relationala:**

**INTERN** : subordonat fata de conducatorul institutiei – respectiv primar  
 -subordonat față de viceprimar

