

FISA DE POST	POSTUL nr. 472
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		CALIFICAT CONSTRUCTOR(asfaltator)	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		POST VACANT	
3.	POZIȚIA COR		711904	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		DISTRICT BARLAD- SECȚIA DE DRUMURI NAȚIONALE BARLAD	
5.	NIVELUL POSTULUI		Execuție	
6.	RELAT II	6.1. FUNCȚIONAL E	Se subordoneaza	Șef district/Sef secție/Director General Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. – DRDP Iași – SDN Bârlad (Central, Districte 1-6), S.D.N. 1- 9, Secția de Producție, D.R.D.P. 1-7, CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor șefului de secție/împuternicitului șefului de secție/Directorului General Regional/ împuternicitului Directorului General Regional
		6.2 DE REPREZENTA RE	In relatii cu tertii	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/ sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Generale/medii
			b. calificarea necesară	- Certificat/atestat calificare profesionala in domeniul constructiilor
			c. alte cerințe	nu este cazul...

		d. competențe	• Lipsa cazier si antecedente penale; • Capacitate de analiza si sinteza, initiativa, corectitudine si disciplina; • Capacitatea de planificare si organizare a timpului de lucru; • Tact in abordarea situatiilor neprevazute si conflictuale; • Creativitate si adaptabilitate in alternarea activitatilor; • Lucrul in echipa.
--	--	---------------	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, autocontrolul acestora pentru exploatarea, intretinerea și reparațiile curente la drumuri, poduri și construcții anexe din raza de activitate.

2. Obiectivele postului

i. Realizarea tuturor activităților/lucrarilor specifice in vederea mentinerii viabilitatii drumurilor.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului

- i. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare , de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea, si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inaintea superiorilor ierarhici.
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalități si neregularități identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propună masuri de prevenire/ diminuare/ corectie a acestora;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vi. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcari ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) consilierului/consilierilor de etica.

3.1.b.. Sarcini / atributii / activități specifice

- i. Executarea de lucrari pentru indepartarea din zona platformei drumului din rigole, santuri de scurgere de sub poduri si podete a materialelor (pietris, bolovani, crengi etc.) pentru mentinerea starii de viabilitate a drumului;
- ii. Construieste, monteaza si instaleaza diferite structuri din lemn pe santierul de constructii;
- iii. Ajusteaza, assembleaza imbrina, finiseaza, incadreaza usi, ferestre, pereti despartitori din lemn in interiorul constructiei;
- iv. Executa cofraje pentru turnarea betonului;
- v. Confectioneaza panourile folosite la cofrag;
- vi. Executa constructii din lemn cu caracter provizoriu sau definitive;
- vii. Executa lucrari de tencuire, zugraveli, vopsitorie dupa caz;
- viii. Executarea de lucrari pentru indepartarea arborilor cazuti din zona drumului prin taiere mecanizata sau manuala pentru restabilirea circulatiei;
- ix. Executarea de lucrari pentru asigurarea scurgerii apelor provenite din precipitatii de pe platforma drumului;
- x. Executarea de lucrari pentru curatarea locurilor de parcare, a zonei de siguranta a DN si a incintei districtului de drumuri;
- xi. Curatarea accesoriilor de pe sectorul de drum(table indicatoare, glisiere etc.)
- xii. Executarea lucrarilor de intretinere a plantatiei rutiere prin: plantarea perdelei de vegetatie tanara, taierea crengilor/arbustilor pentru o buna vizibilitate a accesoriilor si a drumului national;
- xiii. Executarea lucrarilor de montare a tabelor indicatoare, stalpi, parapeti;
- xiv. Vopsirea elementelor de siguranta si a bornelor km;
- xv. Demontarea panourilor publicitare neautorizate si transportarea acestora la sediul districtului;
- xvi. Cosirea vegetatiei de pe acostamente si zona de siguranta a DN, manual si mecanizat;
- xvii. Executarea unor lucrari specifice conform normativelor de pregatire a stratului suport si de asternere pe acesta a mixturilor astfaltice. Lucrari de plombare, reparatii pe platforma drumului cu mixturi astfaltice;
- xviii. Executarea lucrarilor de intretinere la zidarii, alte constructii betonate. Repararea coronamentelor la podete. Tencuirea zonelor izolate pe infrastructura podurilor, podetelor la cladiri. Refacerea locala a parcurilor la podete, santuri si rigole;
- xix. Executarea de lucrari pentru interventie in cazuri de urgente (calamitati naturale, evenimente neprevazute, coduri meteo de avertizare etc.) pentru restabilirea circulatiei;
- xx. Curatarea de zapada sau gheata a unor zone din platforma DN a locurilor, a santurilor, podetelor, imprastiere, material antiderapant;
- xxi. Efectuarea reviziilor pe drum, la cererea sefului de district si informarea constatarilor;
- xxii. Efectuarea de informari operative la sediul districtului cu privire la starea drumului, la masinile care actioneaza pe sectorul de drum, evenimentele aparute. Toate raportarile se vor trece obligatoriu in registru de intrari- iesiri utilaje;
- xxiii. Indepartarea de pe zona drumului a arborilor cazuti, prin taierea mecanizata a acestora, incarcarea mijloacelor de transport;
- xxiv. Indepartarea obstacolelor (pietre, obiecte etc.) din zona drumului care pericliteaza circulatia;
- xxv. Manipulea sacilor cu clorura de calciu(solutie folosita la dezapezire) descarcarea din mijlocul de transport si incarcarea in instalatia de clorura de calciu;
- xxvi. Montare/ demontare panouri parazapezi;
- xxvii. Executarea dirijarea circulatiei la paleta. In cazul restrictiilor de circulatie (accidente rutiere, lucrari in zona DN)

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiori ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II. 1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Șefului de secție/ împuternicitului șefului de secție/Directorului General Regional al D.R.D.P Iași/împuternicitul Directorului General Regional/Directorului General CNAIR SA, după caz ,cu respectarea clarificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

Privind securitatea și sănătatea în muncă.

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
 - g) să coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h) sa își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparent in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor/sarcinilor si responsabilitatilor.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor din dotare;
- ii. Răspunde de utilizare conform destinație a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate,
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili privind orice defecțiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplica prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern și Codul de Etică.
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Șefului de secție/Împuternicitului Șefului de secție/ Directorului General Regional/împuternicitului Directorului General Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe: salariați din cadrul District Barlad conform documentului „Cerere de concediu”, aprobat

4.1.b. Este înlocuit de: Salariați din cadrul District Barlad, conform documentului „Cerere de concediu”, aprobat

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Șefului de secție/împuternicitului șefului de secție/Directorului General Regional al D.R.D.P Iași/împuternicitul Directorului General Regional.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA – DRDP Iași în baza delegării unor atribuții de către Directorul General Regional prin mandate/împuternicire/decizie
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR SA, se realizează numai cu acordul Directorului General Regional/împuternicitul Directorului General Regional
- iii. Acordarea către reprezentanții mass-media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNAIR SA – DRDP Iași se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului Directorului General Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – (General Data Protection Regulation – GDPR), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: - nu este cazul

5.2. Resurse financiare: - nu este cazul

5.3. Deplasări: necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul /exteriorul sediului social/punctului de lucru.

5.4. Formare profesionala: „Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala"

6. Criterii specifice de evaluare

i. Conform "Metodologiei privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul C.N.A.I.R. S.A." și anexele care fac parte integrantă din aceasta.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

i. Anual, conform prevederilor Legii 53/2003, republicată și a Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern și Codul de Etica.

Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Nume și Prenume : *POST VACANT*
Semnatura/Data:

Intocmit,
Sef district,
Nume și Prenume: sing Bradea Gheorghe
Semnătura / Dată:

AVIZAT,
Sef sectie,
Nume și Prenume ing. Maței Gicu
Semnătura / Dată:



APROBAT,
Director General Regional
ing. Ovidiu Mugurel Laicu
Semnătura / Dată:

de Adm

