

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI

Nr. _____ / _____

FIȘA POSTULUI NR. _____

Prezenta constituie anexa la contractul de muncă nr. _____ / _____

I. ELEMENTE DE IDENTIFICARE A POSTULUI

Denumirea instituției publice:	UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Compartimentul:	Personal auxiliar Braila
Titularul postului:	
Denumirea postului:	Fochist
Gradul profesional al ocupantului postului	
Nivelul postului:	De executie

II. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ ASOCIAT POSTULUI

a) cantitatea	Utilizarea intregului potential de care dispune centrala termica
	Mentinerea integritatii patrimoniului dat in administrare
	Asigurarea in permanenta a serviciilor necesare in scopul desfasurarii corespunzatoare a activitatii didactice si administrative
b) calitatea	Igiena centralei termice a materialelor si utilajelor folosite precum si a celorlalte obiecte de inventar
	Mentinerea unui nivel de calitate corespunzator al lucrarilor efectuate
	Gradul de multumire al cadrelor didactice si studentilor care isi desfasoara activitatea in spatiile de invatamant respective
	Propunerea de noi solutii in montarea, repararea si amenajarea centralei termice
	Acuratetea proceselor verbale de predare-primire a serviciilor
c) costurile	Propuneri de imbunatatire a calitatii serviciilor oferite
	Incadrarea in bugetul alocat pentru centrala termica utilizata
	Pierderile din procesul de utilizare a materiilor prime si a utilajelor folosite
	Possibilitati de valorificare a materialelor degradate si a utilajelor uzate
d) timpul	Incadrarea in graficele de temperatura si energie termica specifice centralei termice
	Pregatirea, verificare si intretinerea materialelor, aparatelor si utilajelor astfel incat sa se respecte orarul afisat de facultate
	Mentinerea permanenta a curateniei in centrala termica
e) utilizarea resurselor	Intocmirea la sfarsitul fiecarui schimb a procesului verbal de predare-primire a serviciului
	Utilizarea resurselor conform destinatiei acestora

	Punerea la dispozitia colectivului cunostintele si experienta din domeniul respectiv
f) modul de realizare	Lucrul in echipa
	Finalizarea lucrarilor in termen

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:	
1.1. Pregătirea de bază	___ Scoala profesionala
1.2. Pregătirea de specialitate	___ Scoala profesionala
2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	- exeprienta in munca 1 an;
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului	- cunostinte privind folosirea corespunzatoare a centralei termice; - abilitatea de cooperare cu restul colectivului; - asistenta si supraveghere a centralei termice, instalatiei termice si instalatii sanitare; - capacitate de sesizare si rezolvare a problemelor ce apar in cadrul centralei termice; - abilitatea de a asigura starea de curatenie a centralei termice si a dependintelor conform normelor de igiena in vigoare;
4. Responsabilitatea implicată de post	- raspunde de buna functionare a centralei termice si a instalatiei termice si sanitare; - raspunde de igiena permanenta in cadrul centralei termice; - sa cunoasca legislatia specifica postului; - raspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca si PSI, in indeplinirea sarcinilor de serviciu; - raspunde patrimonial si disciplinar pentru incorectitudinea si inexactitatea activitatii desfasurate in cadrul serviciului
5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)	- executa dispozitiile sefilor ierarhici; - colaboreaza cu organele de control, sefi ierarhici, comisii speciale, politie, politie sanitara, pompieri, oferin tot sprijinul necesar conform atributiilor acestora
6. Alte criterii	_____

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

1. Activitati zilnice - preluarea serviciului pe baza de proces verbal de predare-primire;
- supravegherea centralei termice si a instalatiilor termice si sanitare;
 - verificarea centralei termice si a instalatiilor termice electrice si sanitare;
 - verificarea presiunii de apa si gaze precum si a temperaturii apei calde la iesirea din cazan;
 - verificarea starii de curatenie a centralei termice si a dependintelor;
 - verificarea starii aparaturii si utilajelor ce functioneaza pe o perioada mai lunga, inclusiv noaptea;
 - respecta cu strictete normele PM si PSI

2. **Activitati saptamanle** - verificarea starii centralei termice si aparturii din dotare pentru perioada de sambata si duminica cand nu se desfasoara activitate didactica

3. **Activitati lunare** - efectuarea instructajelor PM si PSI;

- inventarierea aparaturii din centrala termica si aferenta acesteia

4. **Activitati sezoniere** - efectueaza lucrarile de intretinere si reparatii la CT, instalatia termica si sanitara;

- efectueaza diferite lucrari de curatenie si igienizare in cadrul facultatii;

- intocmeste inventarul impreuna cu comisiile de control si comisiile de inventariere
