

## FIȘA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_

Prezenta constituie anexa la contractul individual de muncă nr. \_\_\_\_\_

## A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului*:	<i>De execuție</i>
2. Denumirea postului:	<i>muncitor III (electrician), cod COR 741307 - Electrician de intretinere si reparatii</i>
3. Scopul/obiectivul principal al postului:	<i>Execută lucrări de întreținere, reparații la instalațiile electrice, cat și asigura buna funcționare a echipamentelor din punct de vedere electric, dar și executa diverse sarcini comunicate de superiorul ierarhic</i>
4. Titularul/Ocupantul postului:	

\* Funcție de execuție sau de conducere

## B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

(se stabilesc în baza condițiilor prevăzute de lege și a celor stabilite la nivelul UDJG pentru ocuparea funcției corespunzătoare postului și, după caz, a standardelor ocupaționale aprobate de A.N.C.)

<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Studii de specialitate**</b>: studii medii cu diplomă de bacalaureat adecvate postului de electrician.</li> <li><b>Perfecționări (specializări)</b>: .</li> <li><b>Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)</b>: utilizare pachet Microsoft Office - editare documente nivel incepator</li> <li><b>Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute</b>: nu este cazul.</li> <li><b>Abilități, calități și aptitudini necesare</b>: receptivitate, corectitudine, punctualitate si rezolvarea obligatiilor la timp</li> <li><b>Cerințe specifice***</b>: abilitati de obtinere a diverselor avize/autorizatii în cazul în care este necesar.</li> <li><b>Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)</b>: nu este cazul</li> <li><b>Experiența necesară (vechime în muncă, vechime în specialitate/experiență profesională)</b>: Minimum 3 ani experiență în meseria de electrician.</li> </ol>
--

\*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz.

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

## C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

(se stabilesc în concordanță cu specificul funcției corespunzătoare postului în baza prevederilor legale și, după caz, a standardelor ocupaționale aprobate de A.N.C., precum și a actelor cu caracter normativ de la nivelul UDJG – ROF etc, în concordanță cu cererea de finanțare/contractul de finanțare aprobat.)

- Activitatea se desfășoară în cadrul cadrului Infrastructurii de Cercetare REXDAN.
- Are obligația de a anunța imediat superiorul ierarhic la nivelul infrastructurii în cazul apariției unui eveniment care poate afecta activitatea individuală sau instituțională.
- Execută lucrări de întreținere și reparații la instalațiile electrice acolo unde este cazul
- Folosește instrumente de măsură și control;
- Asigura buna functionare și exploatare a echipamentelor din punct de vedere electric;
- comunica imediat orice avarie sau deranjament apărut șefului direct, concomitent cu luarea unor masuri de limitare ce decurg din acestea.
- Își însușește și repsecta NSSM și PSI pentru toate lucrarile realizatre;
- Se asigura impotriva accidentelor
- In caz de accident de munca informeaza seful direct despre eveniment.
- Executa si alte dispozitii specifice sectorului de intretinere date de seful direct sau ierarhic superior.
- Utilizeaza mărimi electrice și unitățile lor de măsură, cat si executa lucrări de întreținere a ambarcațiunilor cu motor, cunoscand si aspect generale de manevrabilitate a acestora;
- Sa asigure suport tehnic si fizic pentru desfasurarea activitatii de mentenanta ambarcatiunilor si autovehiculelor din dotare, atunci cand este solicitat acest lucru.
- Sa asigure suport fizic pentru manipularea echipamentelor, probelor, astfel incat sa fie respectate normele de siguranta atat din punct de vedere electric, cat si tehnic.
- Sa raspunda cerintelor emise din partea conducerii și echipei de cercetare din cadrul IC REXDAN.
- Sa asigure mentenanta autovehiculelor și ambarcațiunilor folosite în cadrul IC REXDAN ținand cont de drepturile legale de conducere (ambarcațiuni vehicule care depășesc anumite gabarite).
- Să asigure montajul si mentenanta unor echipamente sub supravegherea cercetatorilor într-o prima faza, ulterior fara supraveghere comunicand starea echipamentelor în caz de defecțiuni.
- Sa comunice defectiunile ambarcatiunilor, autovehiculelor si echipamentelor la personalul IC REXDAN și sa întocmeasca documente în acest sens pe care sa le transmita conducerii Universității.
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna.

- Se prezintă la serviciu cu capacitate deplină de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși.
- La începutul și sfârșitul programului se semnează condica de prezență.
- Respectă ordinea și disciplina de muncă la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- Respectă prevederile Regulamentului intern, ale legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în instituție, dispoziții, decizii și hotărâri ale Conducerii Universității „Dunărea de Jos” Galați, cât și a altor documente (ghiduri, instrucțiuni utilizate, adrese către autorități, etc.).
- Are obligația respectării secretului profesional și a prelucrării tuturor datelor cu caracter personal la care are acces în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Execută orice alte sarcini/atribuții, trasate verbal sau în scris de superiorul ierarhic/superiorii ierarhici, potrivit ariei de competență aferentă postului ocupat (conform cod COR), având în vedere că felul muncii reprezintă totalitatea atribuțiilor, sarcinilor care trebuie aduse la îndeplinire pe baza calificării profesionale aferente postului.

#### **D. CRITERIILE DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE PENTRU TITULARUL /OCUPANTUL POSTULUI APLICABILE LA NIVELUL INSTITUȚIEI**

Evaluarea activității profesionale se va face pe baza rapoartelor individuale de activitate, sau a documentelor livrabile, cât și a altor documente ce stau la baza evaluării.

#### **E. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALĂ ȘI CRITERIILE DE EVALUARE A REALIZĂRII ACESTORA**

Sunt stabilite în corelare cu obiectivele IC Rexdan.

#### **F. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

(se stabilesc potrivit organigramei și actelor cu caracter normativ aplicabile la nivelul proiectului)

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul general al IC REXDAN și conducerea executivă a Universității „Dunărea de Jos” din Galați  
- superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu membrii echipei de implementare și administrative IC REXDAN, cu serviciile administrative al UDJG.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: la nivelul UDJG.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, instituții competente din domeniu ;

b) cu organizații internaționale: instituții/organizații de educaționale și de cercetare ;

c) cu persoanele juridice private: parteneri economici.

3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*: Nu este cazul.

\*\*\*\*\*Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

#### **G. RISCURILE SPECIFICE POSTULUI**

(pot ține de S.S.M., pot deriva din specificul contractului individual de muncă, pot deriva din natura ”postului unic”, pot ține de natura muncii – călătorii frecvente, delegări etc., pot ține de diferite grade de solicitare intelectuală, pot ține de activități repetitive sau cu caracter de nouitate)

Riscurile postului sunt specifice obiectivelor/activităților desfășurate în cadrul IC REXDAN.

#### **H. ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE POSTULUI ÎN DOMENIUL S.S.M.**

Salariatul trebuie să îndeplinească atribuțiile și răspunderile postului în domeniul S.S.M. prevăzute în Regulamentul intern al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

#### **I. ÎNTOCMIT DE: DIRECTOR IC REXDAN**

1. Numele și prenumele: Prof. univ dr. habil Cătălina ITICESCU

2. Funcția de conducere: director general IC REXDAN

3. Semnătura:

4. Data:

#### **J. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI**

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

#### **K. CONTRASEMNEAZĂ:**

1. Numele și prenumele: PRORECTOR

2. Funcția:

3. Semnătura:

4. Data:

*Am primit un exemplar,*

(Numele și prenumele în clar ale titularului/ocupantului postului, semnătură, dată)