

FISA POSTULUI

I .IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului: **PAZNIC**
3. Poziția în COR: 962907
4. Marca:
5. Locul de muncă : SEDIUL UNITATII , FERMA CERCETARE DEZVOLTARE, fostul sediu al fermei 4 (F4)
6. Nivelul postului : **de executie**

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare -se subordoneaza directorului ,responsabilului cu paza pe unitate precum si sefului de ferma
2. Functionale – cu personalul din cadrul fermei
3. De colaborare : cu personalul din cadrul unitatii

III DESCRIEREA POSTULUI:

- executa activitatea de paza conform prevederilor Legii nr.333/2003 cu modificarile ulterioare cu privire la paza obiectivelor si bunurilor;
- executa lucrari suplimentare necesare bunei desfasurarii a activitatii in cadrul unitatii.

IV. COMPETENTE PERSONALE

- sa aiba insusiri de personalitate:seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare, etc)

V. POZITIA IN ORGANIGRAMA SI RELATIILE ORGANIZATIONALE:

- se subordoneaza Sefului de ferma.

VI. SFERA DE RASPUNDERE SI COMPETENTA

- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa;
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;

VII. ATRIBUTII

- Desfasoara activitatea de paza la sediul institutiei(complex siloz fructe, biodepozitare, magazine pesticide, turn apa, depozitar material saditor, sera, cladire vinificatie, cabina portar, centrala termica, sediu vechi, muzeu, cantina, spatiu cazare muncitori), fostul sediu al fermei 4(deposit fructe, magazine pesticide, grajd cai, spatiu cazare muncitori) cu perimetrul aferent fermei conform programului stabilit in scris;
- Sa anunte de indata seful de ferma orice neregula constatata ;

- La intrarea in serviciu se prezinta la seful de ferma in vederea preluarii de sarcini suplimentare pe timpul efectuării pazei ordonate;
- Verifica la intrarea/iesirea in/din serviciu, modul in care au fost asigurate cladirile din incinta institutiei, biroul, camerele din cladirea sediului de ferma, precum si a celorlalte obiective (hala de fructe, magazia de pesticide, magazia de materiale, adapostul pentru masini si utilaje agricole),
- Pe timpul campaniilor de recoltare a fructelor si cand sunt cazate persoane aflate la lucru sezonier, acestea vor fi trecute intr-un registru cu toate datele personale spre identificare;
- Interzice patrunderea in incinta a persoanelor straine;
- Apara prin toate mijloacele bunurile si valorile patrimoniale ale unitatii;
- Nu instraineaza si nu inlesneste instrainarea de masini, utilaje, unelte si produse agricole de orice fel;
- Evita producerea de situatii conflictuale cu alte persoane necunoscute patrunse in incinta institutiei si pentru stingerea acestora atunci cand iau amploare solicita sprijin din partea organelor de ordine (politie, jandarmeria municipiului Bistrita);
- Nu permite pe timpul serviciului deschiderea de focuri in camp de catre persoane straine sau descarcarea din mijloace de transport de gunoarie sau obiecte casnice uzate;
- Sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relatiile de serviciu ;
- Sa raspunda la toate solicitarile venite din partea sefului de ferma pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului;
- Sa fie cinstit, loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;

VIII. Obligatiile în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, lucrătorii au următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să 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 sefului de ferma orice situație de munca despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul, 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 lucrătorilor;

g)să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite acestuia 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)să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

IX. Obligațiile în domeniul apărării împotriva incendiilor

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale;

a)să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de seful ierarhic.

b)să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de seful de ferma, după caz;

c)sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d)să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e)să coopereze cu salariații desemnați de seful de serviciu, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f)să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g)să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

X. RESPONSABILITĂȚI COMUNE

Respectă programul de lucru .

- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. , R.O.I si a Codului de etica si integritate ;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează seful de ferma asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință sefului de ferma orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității serviciului;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

XI.CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITATII PROFESIONALE A SALARIATULUI:

- Cunoștințe profesionale și abilități
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
- Perfectionarea pregătirii profesionale
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Comunicare
- Disciplina
- Rezistența la stres și adaptabilitate
- Capacitatea de asumare a responsabilității
- Integritate și etică profesională
- Creativitate și spirit de inițiativă

Director,
Dr. ing. Zagrai Ioan

Am luat la cunoștință și mi-am însușit
sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele și prenumele _____