

Aprobat,
Dr. ing. Zagrai Ioan

FISA POSTULUI
TEHNICIAN PEPINIERA POMICOLA

A . Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului: TEHNICIAN
2. Nivelul postului: functie de executie
3. Compartimentul: Pepiniera productie material saditor pomicol

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

- studii – medii sau superioare de specialitate(licenta sau masterat) in domeniile horticultura sau agricultura

-vechime: cu sau fara vechime

C. Scopul postului:

- Asigurarea activitatilor tehnice si practice necesare producerii, intretinerii si valorificarii materialului saditor pomicol de calitate, conform normelor fitosanitare si tehnologiilor agreate.

D. Atributii principale:

Producerea materialului saditor

- Executa lucrarile tehnologice privind inmultirea vegetativa si generativa a pomilor fructiferi(marcotaj, butasire,altoire, stratificare, semanat, transplantare etc)
- Monitorizeaza procesele de germinare, prindere si dezvoltare a plantelor
- Aplica lucrarile de preformare a coroanei conform normelor tehnologice

Ingrijirea si intretinerea pepinierii

- Supravegheaza si participa la lucrarile de pregatire a solului(arat, discuit, fertilizat)
- Coordoneaza udarea, plivitul, combaterea buruienilor, bolilor si daunatorilor
- Urmareste starea fitosanitara a materialului saditor si aplica masuri de protectie fitosanitara
- Supravegheaza lucrarile de intretinere a culturilor(prasit, legat, tutorat, tratamente etc)

Control si selectie

- Participa la lucrarile de control al autenticitatii si calitatii materialului biologic
- Selecteaza si marcheaza materialul saditor conform standardelor de calitate

Organizare si evidenta

- Tine evidenta lucrarilor tehnologice si a consumului de materiale
- Intocmeste rapoarte privind starea culturilor si propune imbunatatiri tehnologice
- Respecta normele de sanatate si securitate in munca

Colaborare si valorificare

- Colaboreaza cu specialistii din statiune pentru stabilirea planului de lucrari
- Sprijina activitatile de valorificare si livrare a materialului saditor pomicol

Responsabilitati:

- Asigurarea calitatii materialului saditor produs conform normativelor legale si cerintelor pietei
- Respectarea tehnologiilor de cultura recomandate
- Utilizarea corecta si intretinerea echipamentelor si uneltelor
- Prevenirea si combaterea bolilor si daunatorilor

E. Competente necesare:

- Cunoștințe privind producerea materialului saditor
- Abilități practice în lucrări de altoire, plantare, întreținere
- Capacitate de organizare și coordonare a echipelor de muncitori
- Responsabilitate și atenție la detalii

Condiții de lucru:

- Activitate preponderantă în aer liber, în condiții de teren
- Expunere la factori climatici și substanțe fitosanitare (cu echipament de protecție adecvat)

F. Limite de competență:

Competența se exercită în limita Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern al unității, precum și a legislației în vigoare.

G. Responsabilități comune

Respectă programul de lucru .

- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă 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, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii unității.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de securitate sanitară 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 , Codul de etică și integritate;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- 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 conducătorul unității asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

H. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

- 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

I. Sfera rationala a titularului postului

1. Ierarhice : - se subordoneaza sefului de ferma
2. Functionale – cu personalul din cadrul fermei
3. De colaborare : cu personalul din cadrul unitatii

J. Intocmit de:

Numele si prenumele

Semnatura _____

Data intocmirii _____

K. Luat la cunostinta de catre titularul postului

Numele si prenumele

Semnatura _____

Data _____