

FIȘA POSTULUI

Nr. 45772/06.11.2024

Denumirea postului: consilier personal

Nivelul postului: de execuție

Scopul principal al postului: consiliere primar Merișanu Cristian Ion pe probleme sociale, culturale sau al cultelor religioase

Gradul profesional: IA

Studii de specialitate: studii medii

Vechime necesară în specialitate: fără

Perfecționări(specializări): fără

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; operativitate și punctualitate; abilitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă; abilități de comunicare; capacitate de asumare a responsabilității.

Cerințele specifice (delegări, detașări, călătorii frecvente): după necesitate

Atribuții:

☐ asigură consilierea primarului pe probleme ce țin de domeniul social, cultural sau al cultelor religioase;
☐ participă alături de primar la evenimentele culturale, sportive sau religioase ce se desfășoară în localitate și se ocupă de informarea acestuia referitor la evenimentele respective și atribuțiile pe care le are în cadrul acestora ca reprezentant al autorității publice locale;
☐ la solicitarea primarului realizează materiale documentare pentru probleme ce necesită o soluționare din partea acestuia;
☐ studiază și își însușește conținutul actelor normative și a legislației care reglementează probleme sociale, culturale sau ale cultelor religioase;
☐ colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a primarului;
☐ în limitele stabilite prin actele normative în vigoare și a mandatului acordat de primar îl reprezintă pe acesta în relațiile cu autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, persoane fizice sau juridice;
☐ participă la programul de audiență al primarului, la solicitarea acestuia;
☐ ține evidența invitațiilor la întruniri, simpozioane, ședințe, instruirii, etc.;
☐ tehnoredactează materialele proprii, precum și corespondența la nivelul Cabinetului primarului;
☐ prezintă, la cererea primarului, rapoarte și informări privind propria activitate desfășurată, la termenul și în forma solicitată;
☐ răspunde de păstrarea secretului de serviciu, a datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
☐ răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
☐ îndeplinește alte sarcini stabilite de primar.

Atribuții pe linie de protecție a muncii:

- sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de

accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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 sau de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea societății sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională;
- să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- să oprească lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să participe, în mod obligatoriu, la sesiunile de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise la mașini, instalații, echipamente, aparate, precum și alte echipamente de muncă;
- să nu patrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- să nu pastreze sau să consume băuturi alcoolice în incinta unității;
- să nu conducă autovehicule după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;

- sa nu transporte, depoziteze si manipuleze substante explozive, toxice sau inflamabile in conditii contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiti si numiti special in acest scop;
- sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si sa mentina permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
- sa nu accepte executarea unor activitati pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrari in afara atributiilor de serviciu;
- sa respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile;
- sa foloseasca corect, in timpul lucrului, echipamentele de protectie individuala sau colectiva, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrari in interes personal;
- sa nu execute lucrari (la inaltime, sudura, de manipulare si transport ale recipientelor cu azot, oxigen, freon, etc.) si sa nu exploateze echipamente de munca (masini, instalatii, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregatiti profesional, nu poseda autorizatiile prevazute de reglementarile in vigoare, nu poseda avizele medicale necesare si nu sunt instruiti pe linie de securitate a muncii;
- sa de deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;
- sa nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sau echipamente (mecanice, electrice, etc.);
- sa verifice zonele de depozitare si echipamentele munca atat la inceperea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
- sa coopereze, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.

Limite de competență: *conform fișei postului;*

Delegarea de atribuții: *NU*

Sfera relațională

Intern:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: primar
 - superior pentru –
- b) Relații funcționale: colaborează cu serviciile din cadrul Primăriei Vulcan.
- c) Relații de control:-
- d) Relații de reprezentare:-

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: primar

Semnătura: _____

Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Data

