

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI POIENARII DE ARGEȘ

Anexă la Dispoziția nr. _____


APROB.
PRIMAR
PANȚERU CORNEL CONSTANTIN

FIȘA POSTULUI

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Denumirea postului: **Muncitor- îngrijitor spații verzi;**
2. Nivelul postului: **Funcție contractuală;**
3. Scopul principal al postului: Prestarea unor servicii competente ce intră în atribuțiile muncitorului- îngrijitor spații verzi;

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: 8 clase/studii medii/profesionale;
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu este cazul.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Nu este cazul.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a) abilități: gândire analitică, lucrul sub presiunea timpului și în condiții de stres, folosirea eficientă a resurselor avute la dispoziție, flexibilitate în gândire și în relații cu alte persoane, capacitate de comunicare.
 - b) aptitudini necesare: lucrul în echipă, inițiativă, fermitate, perseverență, exigență, tenacitate.
 - c) comportament: disciplină, integritate, conduită morală, încredere în sine, loialitate.
6. Cerințe specifice:
 - a) locul de muncă: la sediul instituției și pe raza comunei Poienarii de Argeș.
 - b) program de lucru: 8 ore/zi, conform programului instituției.
7. Competență managerială: Nu este cazul.

III. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Să măture în zonele atribuite;
2. Să măture și/sau strângă resturi vegetale din spațiile verzi;
3. Să amenajeze spațiile din domeniul public (cosit, văruit și curățat pomi, reparat și văruit/vopsit garduri, amenajarea aleilor, dezăpezirea aleilor/drumurilor comunale, întreținere spații verzi, erbicidat și alte lucrări ce se impun);
4. Execută lucrări de întreținere și conservare a spațiilor verzi, locurilor de joacă și din alte locuri publice;
5. Execută lucrări de tăiere a arborilor situați pe domeniul public după obținerea avizelor și marcarea lor;
6. Execută lucrări de cosiri manuale și mecanice;
7. Adună resturile vegetale și le încarcă în mijloacele de transport;
8. Fertilizează solul însămânțat;
9. Efectuează lucrări de irigare și udare manuală;

10. Plantează arbori și arbuști ornamentali respectând cerințele fitotehnice și silvotecnice respectând succesiunea operațiilor: săpat gropi, mocirlit, tăieri de formare a rădăcinilor și tulpinilor;
11. Urmărește exploatarea utilajelor și sculelor folosite pentru întreținerea spațiilor verzi;
12. Execută lucrări de săpat peluze în vederea înființării de noi culturi florice;
13. Execută lucrări de irigare și udări normale ale florilor și spațiilor verzi;
14. Execută lucrări de fertilizare și igienizare;
15. Execută lucrări de formare a gardurilor vii situate pe suprafețe administrative;
16. Monitorizează starea de sănătate a plantelor pentru identificarea eventualelor boli sau dăunători;
17. Udă regulat plantele;
18. Coseste ierba, tăie arbuștii și copacii, astfel încât să se mențină un aspect estetic plăcut și să se asigure siguranța cetățenilor;
19. Curăța și îndepărtează resturile vegetale, a gunoaielor și a altor deșeuri din zonele verzi;
20. Utilizează corect și întreține unelte și utilajele specifice, precum motocoase, mașini de tuns iarba, etc;
21. Se asigură că echipamentele sunt verificate periodic și că sunt în stare bună de funcționare;
22. Înainte de începerea lucrului face verificările impuse de normele în vigoare, execută reglaje și reparații care nu necesită echipamente speciale și sunt permise conform activității;
23. Cunoaște și aplică normele de securitatea muncii, PSI, specifice activității pe care o desfășoară;
24. Utilizează echipamentele de protecție și cele tehnice de protecție ale echipamentelor utilizate în muncă, corespunzător condițiilor de lucru, a activității desfășurate și a riscurilor la care sunt expuși în timpul activității desfășurate;
25. Raspunde material de păstrarea bunurilor și materialelor încredințate și ia măsuri împotriva sustragerilor și deteriorărilor;
26. Realizează căile de acces în caz de înzăpezire și întreținerea/curățarea/amenajarea parcurilor de joacă;
27. Anunță de îndată șeful ierarhic de orice neregulă constatată;
28. Manifestă disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
29. Raspunde la toate solicitările venite din partea șefului ierarhic pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
30. Manifestă grijă deosebită în mănuierea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care la are în primire pentru a evita avariile, distrugerea sau pierderea lor;
31. Se comportă civilizat în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
32. Efectuează controlul medical conform legislației în vigoare;
33. Se prezintă la serviciu în stare corespunzătoare (odihnit și fără a fi sub influența băuturilor alcoolice/substanțelor dopante);
34. Se preocupă permanent de îmbunătățirea cunostințelor sale profesionale și legislative;
35. Respectă prevederile Legii nr. 319/2006, respectiv art.23 și 24 din lege:
 - să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa 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;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are 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 accidente 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 său 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;

36. Respectă programul zilnic, folosind timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu; în acest sens, nu se ocupa în timpul programului de alte activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale, ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici.

37. Este obligat să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm și tact în relațiile de serviciu;

38. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de șeful ierarhic.

Responsabilitățile postului:

Muncitorul- îngrijitor spații verzi, răspunde personal de:

- respectarea executării la termen a lucrărilor de întreținere și conservare a spațiilor verzi, locurilor de joacă și alte locuri publice;
- se prezintă la serviciu conform programului stabilit;
- răspunde material de păstrarea bunurilor și materialelor încredințate și ia măsuri împotriva sustragerilor și deteriorărilor;
- respectă instrucțiunile primite privind normele de S.S.M. (securitate și sănătate în muncă), conform Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare și a normativelor în vigoare, și P.S.I. (prevenirea și stingerea incendiilor);
- participă la toate instruirile de securitate și sănătate a muncii, precum și la orice acțiune inițiată în acest domeniu;
- respectă normele de igienă și condițiile de muncă;
- anunță învoirile cu cel puțin 48 ore înainte;
- nu părăsește instituția în timpul programului de lucru fără acordul superiorului ierarhic;
- să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloc, inclusiv telefonic, prin apelare la numărul 112, despre iminența producerii oricărei situații de urgență despre care are cunoștință.
- pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;
- respectă prevederile Regulamentului intern aprobat la nivelul instituției și toate prevederile legale.

IV. IDENTIFICAREA FUNCȚIEI:

1. Denumire: **Muncitor- îngrijitor spații verzi.**

2. Clasa: -

3. Gradul profesional: -

4. Vechimea în specialitate necesară: -

VI. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: **Primar, Viceprimar, Secretar general comună;**
 - superior pentru: -
- b) Relații funcționale: **cu toate compartimentele instituției;**
- c) Relații de control: **nu;**
- d) Relații de reprezentare: **nu**
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: **când este cazul;**
 - b) cu organizații internaționale: **nu;**
 - c) cu persoane juridice private: **dacă este cazul.**
- 3. Limite de competență: conform fisei postului.
- 4. Delegarea de atribuții și competență: **nu este cazul.**

VII. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

VIII. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

IX. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura:
4. Data: