

ATRIBUTII ȘI SARCINI DE SERVICIU SPECIFICE POSTULUI

1. Stabilește corect și solicită necesarul de materiale necesar efectuării lucrării;
2. Răspunde de sculele, utilajele, aparatele, dispozitivele, uneltele pe care le are în primire;
3. Identifică instalația sau partea din instalație în care urmează a se lucra;
4. Întrerupe tensiunea și separă instalația sau partea de instalație, după caz, la care urmează să lucreze;
5. Verifică lipsa tensiunii și legarea imediată a instalației sau a părții de instalație la pământ sau în scurtcircuit;
6. Delimiteză corespunzător, conform N.G.P.M., zona de lucru;
7. Se asigură împotriva accidentelor de natură neelectrică care ar putea surveni pe parcursul executării lucrării;
8. Verifică integritatea izolației, îngrădirilor, starea carcaselor;
9. Verifică instalațiile de protecție prin legarea la nul și/sau legarea la pământ;
10. Verifică echipamentul de lucru și de protecția muncii;
11. Execută legăturile la pământ și în scurtcircuit în zona de lucru;
12. În caz de accident de muncă informează viceprimarul despre eveniment;
13. Are grijă la folosirea aparatelor electrice portabile sau fixe să se conecteze la instalația de legare la pământ;
14. Verifică dacă schelele de lucru interioare și/sau exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate și curate, dacă lucrarea de executat presupune schele;
15. Întreține și remediază defecțiunile apărute pe partea electrică în unitate (prize, întrerupătoare, dulii, becuri etc.);
16. Execută operațiuni și lucrări care vizează instalațiile electrice, utilajele și instalațiile tehnologice existente în unitate, în scopul asigurării funcționalității acestora în condiții optime și al prevenirii defecțiunilor de natură electrică;
17. Efectuează lucrări de întreținere, reparații și înlocuire de instalații din unitate, de complexitate medie;
18. Montează corpurile de iluminat;
19. Remediază defecțiunile provocate de scurtcircuit în instalațiile electrice și ia măsuri pentru prevenirea lor;
20. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei comunei Sintea Mare;
21. Păstrează confidențialitatea datelor la care are acces;
22. În sezonul de iarnă participă efectiv ladezăpezire acționând pentru degajarea principalelor căi de acces (trotuare pietonale, parcare auto, acces auto);

OBLGAȚIILE PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

1. să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregatirea 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 persoana , cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să-l înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare.

3. 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;

4. să comunice imediat angajatorului sau lucratorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive intemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.

5. să aducă la cunoștința conducerului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărora măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă pentru protecția sanatatii și securității în muncă;

7. 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 securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate;

8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sanătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă.

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

1. Complexitatea postului:

- Execută lucrări la instalații și aparate aflate sub tensiune;

2. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- Capacitate de organizare a muncii;
- Capacitate de adaptare și comunicare;
- Îndemânare și abilitate.

3. Condițiile fizice ale muncii:

- Activitatea se desfășoară în toată incinta primăriei și clădirile anexe.
- Anumite activități implică lucrul la înălțime, ce implică urcatul pe scară sau schelă.

RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- Asumarea responsabilității în executarea lucrărilor de întreținere și reparații ale instalațiilor și aparatelor electrice;
- Disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate;
- Confidențialitatea informațiilor și a documentelor cu care intră în contact.

SFERA DE RELAȚII:

Conform organigramei și statului de funcții se subordonează viceprimarului comunei Sintea Mare.

Gradul de solicitare din partea unității:

- Respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- Participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;
- Participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- Efectuarea controalelor medicale periodice.

Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipamente, materiale;
- Stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- Planificarea activităților și resurselor prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
- Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea primăriei;
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic superior a oricărora disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.

Comportamentul și conduită:

- să aibă un comportament civilizat și o conduită adecvată unei instituții publice față de cetățeni, cât și față de colegi;
- să poarte echipament de lucru și protecție adecvat;
- să respecte cu strictețe normele de igienă, normele de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;
- să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe interzise în timpul programului de lucru.

Programul de lucru:

De luni până vineri: 08.00 - 16.00

VICEPRIMAR

TROIAK IOAN

