



PRIMĂRIA COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015

tel: +40 268283099 fax: +40 268283190

Nr.133793/13.05.2024

APROBAT

PRIMAR,

Sergiu ARSENE

FIȘA DE POST

I. Informații generale privind postul:

- 1. Denumirea postului:** Mecanic auto, treaptă profesională I
- 2. Compartimentul:** Gospodărire comunală
- 3. Nivelul postului:** Execuție
- 4. Cod COR:** 723103
- 5. Scopul principal al postului:** execută lucrări de întreținere și reparații specifice postului pe care îl ocupă.

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- 1. Studii de specialitate:** cursuri de specializare, școala de arte și meserii/profesională sau liceu tehnologic cu specializarea mecanic auto
- 2. Perfecționări /specializări:** forme de perfecționare profesională în domeniul de activitate organizate de instituții abilitate potrivit legii.
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator/(necesitate și nivel):** Nu este cazul.
- 4. Limbi străine:** Nu este cazul.
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - capacitatea de a executa cu promptitudine sarcinile de serviciu, respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției, seriozitate, conștiinciozitate, profesionalism.
 - conduită profesională promptă și corectă, abilități de comunicare, probitate morală, simțul răspunderii pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

6. Cerințe specifice:

- pregătire profesională, competențe: nu e cazul
- poate fi delegat, detașat, mutat, transferat în interes de serviciu în condițiile legii, disponibilitate pentru program prelungit la nevoie.
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de a lucra independent și în echipă;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și acțiune strategică,
- capacitatea de a gestiona resursele alocate.

7. Competențe manageriale: Nu este cazul.

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale

- Își desfășoară activitatea în deplină conformitate cu hotărârile șefului ierarhic direct și al instituției și organizează locul de muncă;
- Analizează și face propuneri șefului ierarhic direct pentru îmbunătățirea activității specifice, propune măsuri pentru micșorarea consumului specific de materiale, combustibili și energie;
- Execută lucrările de reparații repartizate, în deplină concordanță cu tehnologia de reparații cuprinsă în manualele de reparații, în mod special a prevederilor privind utilizarea sculelor, a aparatelor de măsură și control și a metodologiei adecvate, scop pentru care cunoașterea tuturor prevederilor acestora este o permanentă sarcină de serviciu;
- Informează șeful ierarhic direct sau/și recepționarul care i-a repartizat lucrarea de reparații asupra modului de realizare a lucrărilor de reparații, semnalând eventualele abateri, precum și asupra oricăror evenimente intervenite care pot perturba desfășurarea în bune condiții a acestora, în scopul luării tuturor măsurilor eficiente de rezolvare;
- Utilizează toate sculele, aparatele de măsură și control, utilajele și instalațiile din dotarea Instituției în bune condițiuni, evitând deteriorarea sau distrugerea acestora;
- Utilizează tehnica de calcul în lucrările de reparații auto.
- Utilizează aparatele și echipamentele de măsurare și testare;
- Aplică cunoștințe generale de comunicare și completează și transmite documentele specifice;
- Anunță de îndată șeful ierarhic în situația defectării, ruperii sau decalibrării sculelor din dotare;
- Anunță de îndată șeful de atelier în cazul în care a primit de la magazia de scule o unealtă defectă;
- Respectă necondiționat toate prevederile și normele privind protecția muncii, P.S.I. și a protecției mediului în conformitate cu instructajele periodice și aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- Aplică normele de protecție a mediului;
- Etanșează sistemele: ungere, răcire, alimentare cu combustibil;
- Execută numai acele operațiuni pentru care are calificare necesară;
- Respectă necondiționat toate obligațiile consemnate în Contractul Colectiv de Muncă, în special cele privind respectarea programului de lucru, interzicerea consumului sau introducerii în societate a băuturilor alcoolice, utilizarea echipamentului de protecție pus la dispoziție de societate și adoptarea unui comportament civilizată în relațiile cu colegii de serviciu;
- Diagnostichează disfuncționalitățile sistemelor mecanice ale autovehiculelor;
- Execută lucrări de întreținere și reparații după cum urmează:
 - la mecanismele motorului;
 - la punți și suspensii
 - la sistemul de direcție;
 - întreținere și reparație la sistemul de frânare;
 - Asigură calitatea lucrărilor executate;
- Își însușește și respecta normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Se prezintă la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare ;

- La locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și a celor din jur;
- Efectuează la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii;
- Respectă și răspunde de respectarea normelor de Protecție a muncii și de P.S.I;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului de specialitate a Primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- Este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- Orice alte atribuții delegate de Primarul comunei Bod.

Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Nu prelucrează date cu caracter personal ;
- Respectă secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetării contractului de muncă, indiferent de motiv (pensie, concediere, acordul părților, demisie), riscând în caz de încălcare, să suporte consecințele prevăzute de actele normative în vigoare

IV. Identificarea postului:

1. Denumire: Muncitor calificat: Mecanic auto

2. Clasă: Nu este cazul.

3. Treaptă profesională: I

4. Vechime în specialitatea necesară: minim 6 ani si 6 luni

V. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- **superior pentru:** Nu este cazul.

- **subordonat față de:** Primar

b) Relații funcționale: Cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bod.

c) Relații de control: Nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: În relația cu alte autorități și instituții publice în limita competențelor delegate de Primarul comunei Bod.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul.

b) cu organizații internaționale: Nu este cazul.

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul.

3. Limite de competență: conform fișei postului.

4. Delegarea de atribuții și competențe: în perioada în care titularul postului se află în concediu de odihnă, concediu medical sau lipsește din motive neprevăzute atribuțiile postului vor fi preluate de șeful ierarhic superior.

VI. Programul de lucru:

Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri: 8,00 – 16,00

Întocmit:

1. Numele și prenumele: Iulia Maria DIVOIU

2. Funcția: Consilier, Resurse Umane

3. Semnătura:

4. Data: 13.05.2024

Verificat:

1. Numele și prenumele: Maria-Daniela GAVRILIOIU

2. Funcția: Administrator public

3. Semnătura:

4. Data: 13.05.2024

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Vacant

2. Postul contractual de execuție: Mecanic auto

3. Semnătura:

4. Data: 13.05.2024

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Gheorghe BODEAN

2. Funcția: Viceprimar

3. Semnătură:

4. Data: 13.05.2024