

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

1. DESCRIEREA POSTULUI

1.1. DENUMIREA SERVICIULUI: **SERVICIUL SPAȚII VERZI, SALUBRITATE**

Formația Spații Verzi

1.2. NUMELE ȘI PRENUMELE:

1.3. FUNCȚIA ȘI GRADUL PROFESIONAL AL POSTULUI:

Muncitor calificat – floricultor - drujbist

1.4. NIVELUL POSTULUI:

Execuție

1.5. ROLUL – SCOPUL POSTULUI:

Obținerea și plantarea materialului floricol; toaletarea și doborârea arborilor, tăierea gardurilor vii

2. ATRIBUȚIILE ȘI SARCINILE CE REVIN ANGAJATULUI

2.1. ATRIBUȚII GENERALE

- Să cunoască prevederile legilor și normativelor ce reglementează activitatea de profil și să acționeze pentru aplicarea acestora;
- Să respecte programul de lucru, să folosească integral și cu eficiență timpul de muncă;
- Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- Să păstreze secretul de serviciu și confidențialitatea activității pe care o desfășoară;
- Să respecte normele de protecția muncii și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturare oricăror situații care ar pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor sau bunurile materiale;
- Are obligația să nu fie sub influența băuturilor alcoolice sau în stare avansată de oboseală la începerea lucrărilor;
- Are obligația să de-a dovadă de corectitudine în raporturile interumane și să nu primească de la cetățeni bani sau alte foloase pentru activitățile prestat în cadrul atribuțiilor de serviciu.

2.2. ATRIBUȚII SPECIFICE:

- . toaletarea și doborarea arborilor, tăierea gardurilor vii,
- . întreținerea uneltelor și echipamentelor
- . execută operații de doborâre a arborilor în cadrul procesului de recoltare a lemnului,
- . execută operații de secționare a arborilor sau a părților de arbori
- . curăță de crăci arborii doborâți sau în picioare.
- . utilizează echipamente și unelte specifice
- Să aducă la cunoștința șefului serviciului orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Desfundă solul cu cazmaua, prelucrează solul cu sapa și grebla, aranjează straturile pentru semănat, repicat și plantat specii floricole;
- Pregătește pat germinativ pentru semănat în funcție de cerințele speciilor;
- Pregătește substrat pentru repicat răsaduri în funcție de cerințele speciilor;
- Pregătește amestec de pământ pentru plantat la ghivece specii floricole ornamentale, în funcție de cerințele fiecărei specii;
- Așează gunoi de grajd, turbă, frunză, pământ de țelină și alte resturi vegetale în platforma de suprafață pentru descompunere;
- Ciuruie componentele amestecului de pământ și dozarea lor în funcție de cerințele speciilor floricole;
- Dezinfectează amestecul de pământ, ghivece, lădițe, unelte și spațiile de lucru periodic;
- Administrează îngrășăminte organice și chimice la plantele floricole, la nevoie; execută lucrări de îngrijire și plantele floricole: udat, plivit buruieni, mobilizat solul, curățat de uscături și rugină, îndepărtat plante bolnave, combatere boli și dăunători, ciupit, bobocit, tuns la intervale repetate;
- Confeționează și desface rețele de spalier la speciile floricole care necesită susținere și dirijare;
- Palisează speciile floricole în funcție de ritmul de creștere și înălțime;

- Stropește geamurile serelor cu var pentru diminuarea razelor solare și curăță resturile de var rămase pe geamuri și jgheaburi la sfârșitul sezonului cald;
- Seamănă, confecționează butași, plantează, transplantează specii floricole anuale, bienale, perene, ornamentale pentru interioare și specii floricole pentru flori tăiate;
- Selecționează și întreține plantele mamă ce intră în producție în timpul iernii;
- Execută gropi sau șanțuri în vederea plantării de arbori, arbuști, conifere, garduri vii, trandafiri, etc.;
- Seamănă și îngrijește gazon pentru refacerea peluzelor din oraș;
- Recoltează, sortează și livrează specii floricole (ghivece cu plante ornamentale, răsaduri, flori, flori tăiate, etc.);
- Participă în cadrul expozițiilor florale locale sau în afara orașului la decorul spațiului destinat;
- Asigură curățenia zilnică în sere, strânge și depozitează ghivecele, evacuează resturile vegetale în afara zonei de lucru;
- Raportează șefului de formație lucrările efectuate pentru menținerea unei evidențe zilnice a activităților;
- Participă și la alte lucrări cu caracter sezonier intervenite în cadrul formației sau la nivel de municipiu;
- Execută alte sarcini dispuse ierarhic și de conducerea Serviciului.

2.3. OBLIGAȚII PE LINIE DE S.S.M.

Fiecare lucrator trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea 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 persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, lucratorii au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 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 arbitrara 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 cunoștință 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 și inspectorii sanitari.

2.4. ATRIBUȚII PE LINIA ASIGURĂRII CALITĂȚII ȘI MEDIULUI

- Participă la ședințele de instruire / evaluare profesională, de asigurarea calității, Protecția Muncii și PSI;
- Efectuează corecțiile dispuse pentru eliminarea cauzelor neconformităților existente;
- Inițiază propuneri de îmbunătățire a eficacității SMC sau SMM;
- Își însușește cerințele documentelor sistemului de management al calității și mediului asociate activităților proprii.

3. RELAȚII CU ALTE POSTURI, COMPARTIMENTE ȘI PERSOANE

3.1. RELAȚII IERARHICE:

- Subordonat șefului de formație și șefului serviciului

3.2. RELAȚII FUNCȚIONALE ȘI DE COLABORARE:

- INTERNE: - șeful formației;
- personalul formației.

3.3. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de decizie și nu ia măsuri în cazul constatărilor făcute.

4. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU TITULARUL POSTULUI

4.1. INSTRUIRE:

- Studii – curs calificare

4.2. SPECIFICE:

- Să fie cooperant, deschis dialogului cu largi disponibilități de înțelegere a celor din jur;
- Să fie calm, să prezinte un bun potențial energetic și control comportamental;
- Să nu fie dominat de vicii sau trăsături negative de caracter.

4.3. CAPACITATE DE EFORT:

- Să aibă o stare de sănătate bună;
- Rezistență la suprasolicitări fizice prelungite.

4.4. CONDIȚII DE LUCRU:

- Punctele de lucru aflate pe domeniul public al municipiului Câmpulung.

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere: - **ȘEF SERVICIU**

Semnătura:

Luat la cunoștință:

Semnătura salariatului _____

Data _____