

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului	muncitor mecanic	Numele titularului	
Nivelul postului	studii medii	Direcția, Serviciul, Biroul, Compartim.	Serviciul public- floricolă, spații verzi terenuri de sport și de joacă, baze sportive și cimitir.’’
Raportează la (titlu, nume)	Director Burista Csilla		

Scopul principal al postului

Efectuarea de lucrari de infiintare si intretinere spații verzi.

Sarcini și responsabilități principale

- întreținerea și înființarea spațiilor verzi aparținând domeniului public conform indicațiilor primite de la șeful ierarhic superior în termenele stabilite de acesta,
- transportul diferitelor materii și materiale necesare înființării și întreținerii spațiilor verzi deservite de secția floricolă.
- transportul personalului care efectuează diferite lucrări de înființării și întreținere ale spațiilor verzi,
- colectarea de materii și materiale în urma acestor lucrări,
- lucrările de reparații și de întreținere curente la utilajul deservit si la alte utilaje folosite de angajații secției,
- răspunde de integritatea bunurilor care i-au fost predate,
- transportul diferitelor materiale de protocol (coroane, buchete, ghivece,etc)
- efectuarea de sarcini diferite primite de la șeful ierarhic superior,
- deservirea, întreținerea patinoarului în aer liber cât și a echipamentelor și dotării acestuia,
- răspunde de integritatea uneltelor și bunurilor care i-au fost predate .

- alte lucrări ajutătoare și de deservire a secției
- program de lucru: **luni, marți, joi** : 7⁵⁴-17⁰⁶, **miercuri, vineri**: 7⁵⁴-14⁰⁶

Identificarea funcției locale publice: consilier, referent

Denumire: **muncitor calificat /mecanic**

Treapta :

Gradația :

Vechimea în specialitatea necesară: -

Condiții specifice pentru ocuparea postului: studii medii

Competențe comportamentale
(caracteristici personale și comportamentale)

Esențial	Preferabil
<ul style="list-style-type: none"> – Asumarea responsabilității pentru lucrările realizate; – Abilități de comunicare în relațiile cu colegii și terțe persoane; – Flexibilitate manifestată în soluționarea unei vaste probleme; – Implicare în rezolvarea problemelor administrației publice locale; – 	<ul style="list-style-type: none"> – Cunoașterea limbii române și a limbii maghiare

Sfera relațională

Intern	Extern
Relații ierarhice Subordonat față de: <ul style="list-style-type: none"> - director - șeful de formație 	

Criterii de performanță
(rezultate așteptate, indicatori cheie de performanță)

Cantitativ	Calitativ
------------	-----------

– eficiență în activitățile întreprinse	– realizarea la timp și în condiții de calitate a sarcinilor și atribuțiilor
---	--

Întocmit de:

Numele și prenumele: **Burista Csilla**

Funcția publică de conducere: Director

Data: _____

Semnătura

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Data: _____

Semnătura

Avizat de:

Numele și prenumele: **Szóke Domokos**

Funcția publică de conducere: Viceprimar

Data: _____

Semnătura
