

FISA POSTULUI Electrician

1. Denumirea instituției: BCU „Lucian Blaga”
2. Compartimentul: ADMINISTRATIV
3. Gradul profesional al ocupantului: MUNCITOR M I / electrician
4. Nivelul postului: - de execuție

STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ ASOCIAT (exprimat prin indicatori):

1. CANTITATE: în funcție de normele de lucru prevazute pentru această treaptă;
2. CALITATE: cât mai puține intervenții din partea șefului de serviciu pe timpul executării sarcinilor de serviciu;
3. COSTURILE: utilizarea mijloacelor de lucru cât mai eficient, cu simț de răspundere și economicos;
4. TIMPUL: executarea sarcinilor de serviciu într-un timp cât mai scurt;
5. UTILIZAREA RESURSELOR: echipamentelor din dotare cât mai eficient;
6. MODUL DE REALIZARE: integrarea rapidă în specificul activității instituției, eficiența în realizarea lucrărilor ce i-au fost repartizate;

DESCRIEREA POSTULUI:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
 - 1.1.2. Studii generale, medii , liceale ;
 - 1.2.1. Calificare tehnică de specialitate;
 - 1.2.2. Perfectionari periodice privind necesarul de cunostinte specifice postului;
2. Experiința necesară executării operațiunilor postului:
 - 2.1. minim 5 ani experienta în munca de raspundere;
 - 2.2. minim 5 ani experienta în munca specifică postului;
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - 3.1. Complexitate medie privind diversitatea operațiunilor specifice postului;
 - 3.2. Autonomie medie în executarea sarcinilor de serviciu ;
 - 3.3. Efort intelectual mediu;
 - 3.4. Aptitudini deosebite : eficiență în executarea atribuțiilor, promptitudine, conștiinciozitate, îndemânare, abilitate în lucrul cu oamenii etc.
4. Responsabilitatea implicată de post:
 - 4.1. Responsabilitatea maximă în excutarea sarcinilor de serviciu;
5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)
 - 4.1. Grad maxim de solicitare din partea conducerii, a serviciilor institutiei și a salariatilor.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE POSTULUI :

- 1 – întreține și menține în stare de funcționare instalația iluminatului de siguranță;
- 2 - decontează periodic materialele primite pentru executarea diferitelor lucrări;
- 3 - participă la activități diverse cu ocazia unor simpozioane sau alte acțiuni organizate în incinta instituției;
- 4 - participa la lucrari de amenajari interioare, curatenia in curte si activitati de gradinarit.

Șef serviciu Coordonator

Șef serviciu Administrativ

Salariatul

**Aprobat Director
Șerdan Orga Valentin Gabriel**