**FIȘA POSTULUI**

Anexa la contractul individual de muncă înregistrat în Registrul General de Evidență a Salariaților sub

nr. **{c\_numar}** din data de **{c\_data}**

**Nume și prenume titular:** **{s\_nume} {s\_prenume}**

**I. Identificarea și definirea postului**

**1. Denumire post:** **Cercetător în horticultură**

* 1. **Denumire internă post**: **{c\_functie\_interna}** (denumire personalizată, specifică unității – unde este cazul)

**2. Cod COR: 213245** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: execuție.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** este subordonat directorului;
* **funcționale:** cu toate departamentele.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a planifica, implementa și conduce cercetări în domeniul horticulturii, contribuind la dezvoltarea și îmbunătățirea practicilor agricole și a culturii horticole.

**II. 1. Atribuții și responsabilități ale postului**

- să identifice caracteristicile sistemului sau procesului evaluat;

- să aleagă metodele de evaluare potrivite și să stabilească instrumentele necesare pentru efectuarea evaluării;

- să efectueze studii asupra particularităților biologice și ecologice ale pomilor și arbuștilor fructiferi;

- să stabilească tehnologii pentru obținerea materialului săditor, să înființeze și să întrețină plantațiile;

- să realizeze producții mari, constante și de calitate superioară, ținând cont de interacțiunea cu factorii de mediu;

- să analizeze particularitățile agrobiologice ale viței de vie, să dezvolte și să perfecționeze tehnologiile de cultură;

- să investigheze procesele microbiologice, fizico-chimice și biochimice în vinificație;

- să dezvolte tehnologii de elaborare a diferitelor tipuri de vinuri și băuturi speciale;

- să stabilească nivelul optim economic al fertilizării în funcție de producție și consum;

- să recomande tipul și doza de îngrășăminte în funcție de cultură;

- să identifice și să recomande metode de combatere a bolilor, dăunătorilor și buruienilor;

- să selecteze produse eficiente și sigure, având în vedere protecția mediului;

- să identifice oportunitățile de irigare a culturilor și să stabilească necesarul de apă;

- să recomande metode de irigare în funcție de dotare și tipul de plante;

- să verifice și să controleze calitatea lucrărilor, aplicând procedurile tehnice de asigurare a calității;

- să remedieze neconformitățile și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii;

- să respecte cu strictețe regulile de protecția muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;

- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;

- să aducă la cunoștință imediat administratorului, accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;

- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau alți colegi;

- să informeze de îndată administratorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;

- să respecte atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;

- să respecte confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.

1. **Obligații și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă:**

**-** să îndeplinească întocmai îndatoririle de serviciu, să prevină orice fapta care ar putea sa pună în pericol securitatea personalului și integritatea echipamentului de muncă, să înlăture orice situații care ar putea constitui o sursă de pericol;

- să nu introducă sau sa consume în unitate băuturi alcoolice ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte și să nu fumeze decât în locuri special amenajate, fiind strict interzisă ignorarea acestor pericole;

- să nu efectueze operații, în special intervenții la mașini în mișcare din proprie inițiativă, fără informarea prealabilă a șefilor ierarhici;

- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- 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 părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă, în timpul lucrului să se preocupe permanent de buna desfășurare a activității;

- să respecte regulile de acces în unitate, să nu primească persoane străine la locul de muncă decât în conformitate cu dispozițiile în vigoare;

- să coopereze cu angajatorul și/sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității în muncă, atât timp cât este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;

- să coopereze cu angajatorul, atât cât este necesar pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

**III. Condiții de lucru ale postului:**

– **{space}{space}** (locul desfășurării al activității);  
– **{space}{space}** (programul de muncă);  
– **{space}{space}** (dotarea materială: birou, calculator, imprimantă, etc.);  
– **{space}{space}** (deplasări);  
– **{space}{space}** (condiții de muncă: umiditate, frig, etc.);  
– **{space}{space}** (condiții de formare profesională);  
– **{space}{space}** (condiții de promovare);  
– **{space}{space}**

**IV. Specificațiile postului:**

**– NIVEL DE STUDII:** Studii superioare în Horticultură sau Agronomie.  
**– CURSURI DE PREGĂTIRE:** Cursuri în domeniu.

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoștințe avansate în utilizarea tehnicilor de cercetare și analiză;
* Cunoștințe în domeniul horticulturii;
* Cunoștințe solide operare MS Office.

**– EXPERIENȚĂ:**

* În specialitate: minim .... ani;
* Pe post: ... ani experiență pe un post asemănător (constituie avantaj).

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Abilitatea de a fi organizat și de a gestiona proiectele;
* Abilități analitice și de a rezolva problemele;
* Etică profesională;
* Capacitatea de a lucra independent și de a-și gestiona eficient timpul;
* Capacitatea de a învăța.

|  |  |
| --- | --- |
| Angajator, | Am luat la cunoștință, |
| **{a\_denumire}** | **Titularul postului: {s\_nume} {s\_prenume}** |
| **{a\_rl\_nume}**  Semnătura {space} | Semnătura {space} |