**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:** **Consilier arhitect**

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

**2. Cod COR: 216104** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: execuție.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** este subordonat director de proiect;
* **funcționale:** cu toate departamentele.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a oferi consultanță specializată în proiectarea și planificarea arhitecturală, asigurându-se că proiectele clienților sunt conforme cu reglementările urbanistice și arhitecturale.

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

- să ofere consultanță și asistență clienților în toate etapele proiectului;

- să evalueze cerințele clienților și să le transforme în soluții arhitecturale viabile;

- să elaboreze planurile arhitecturale, schițele și desenele tehnice;

- să colaboreze cu echipele tehnice pentru a asigura integrarea soluțiilor arhitecturale în proiectele generale;

- să ofere expertiză tehnică pentru a asigura integrarea soluțiilor arhitecturale în proiectele generale;

- să ofere expertiză tehnică și ghidare în alegerea materialelor și tehnologiilor de construcție;

- să asigure conformitatea proiectelor cu normele și reglementările legale și de siguranță;

- să colaboreze cu inginerii, designeri și alți specialiști pentru a dezvolta proiecte integrate;

- să participe la întâlniri de proiect și la discuții tehnice cu echipele implicate;

- să revizuiască și să valideze documentația tehnică și a planurilor înainte de prezentarea către clienți sau autorități;

- să se asigure că toate documentele și planurile sunt conforme cu standardele interne și externe;

- să participe la seminarii, cursuri de formare și conferințe pentru a se menține la curent cu ultimele tendințe și inovații în domeniul arhitectural;

- să ofere mentorat și altor membrii din echipă dacă este cazul;

- 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.
**– CURSURI DE PREGĂTIRE:**

* Cursuri în domeniu.

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoștințe de programe (AutoCAD, ArchiCAD) și alte instrumente de proiectare;
* Cunoașterea normelor și reglementărilor în domeniul construcțiilor și urbanismului.

**– EXPERIENȚĂ:**

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

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Capacitatea de comunicare verbală și scrisă;
* Capacitatea de a lucra independent și în echipă;
* Atenție la detalii și gândire analitică;
* Capacitatea de a respecta termenele și de a gestiona mai multe proiecte simultan.

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