**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:** **Fochist la cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune**

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

**2. Cod COR: 818207** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: execuție.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** - este subordonat administratorului;
* **colaborare:** cu toate departamentele.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a supraveghea funcționarea cazanelor de abur, apă fierbinte, apă caldă și abur de joasă presiune precum și a supraîncălzitoarelor și economizoarelor independente.

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

- să opereze, să supravegheze cazanele și să intervină cu promptitudine, prin acțiuni specifice și în limitele de competență, asupra cauzelor care pot produce funcționarea anormală sau avarii cazanului;

- să obțină viza anuală în vederea autorizării de către ISCIR pentru meseria de fochist;

- să răspundă de buna funcționare și exploatare a centralei termice din incinta unității în condiții de siguranță;

- să cunoască caracteristicile constructive de funcționare și întreținere a acestora, de protecția muncii și stingere a incendiilor;

- să asigure supravegherea permanentă a instalațiilor, utilajelor și a celorlalte mijloace încredințate, să verifice buna funcționare a dispozitivelor de siguranță, aparaturii de măsură și control;

- să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului ierarhic, iar în timpul serviciului să se preocupe permanent de buna desfășurare a activității;

- să ia măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc;

- să folosească și să păstreze, în conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de protecție și dispozitivele de siguranță;

- să aducă la cunoștință conducerii unității orice neregulă, defecțiune sau disfuncționalități ce apar la centrala termică sau pe tronsoane și orice altă situație de natură să constituie un pericol, pe care le constată la locul de muncă;

- să răspundă de ținerea la zi a registrului de evidență a reparațiilor și să înscrie în registru de evidență al centralei termice;

- să înscrie constatările făcute cu ocazia controlului în instalații și a activității din sala cazanelor precum și dispozițiile date;

- să participe efectiv la verificările oficiale, la reviziile și reparațiile curente ale cazanelor din centrala termică;

- să răspundă și să controleze zilnic starea tehnică a instalațiilor, modul de respectare a normelor de exploatare și a regimului de lucru;

- să participe la lichidarea avariilor sau accidentelor tehnice, la cercetarea cauzelor și stabilirea măsurilor pentru repunerea în funcțiune a instalațiilor și să conducă operațiile pentru intrarea în regim normal de funcționare;

- să întocmească și să afișeze scheme izometrice ale instalațiilor și manevrele care trebuie executate în caz de avarie;

- să întocmească programul de funcționare al centralei termice cu specificarea orelor de pornire și oprire a cazanului;

- să ia toate măsurile care se impun astfel încât pornirea și oprirea cazanelor să se facă în condiții de siguranță;

- să controleze funcționarea armăturilor de siguranță și control a dispozitivelor de alimentare consemnând rezultatele în registru de supraveghere al centralei termice;

- să se ocupe de curățenia în centrala termică, respectiv la lucrările de curățire a cazanului;

- să efectueze la timp lucrările de întreținere și să participe la reviziile tehnice și reparațiile planificate;

- 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 generale/medii;
**– CURSURI DE PREGĂTIRE:** Calificare tehnică de specialitate;

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoștințe în domeniu;

**– EXPERIENȚĂ:**

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

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Capacitatea de a lucra în echipă;
* Capacitate de comunicare;
* Rezistență la stres și la efor fizic prelungit;
* Concentrare distributivă;
* Condiție fizică bună;
* Discernământ și capacitatea de a rezolva problemele;
* Capacitatea de autoorganizare și punctualitate.

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