**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:** **Șef rețea telecomunicații**

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

**2. Cod COR: 133029** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: conducere.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** - este subordonat directorului tehnic;

- are în subordine tehnicienii rețelelor de telecomunicații.

* **funcționale:** cu toate departamentele.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de gestiona și superviza toate aspectele legate de infrastructura de telecomunicații ale companiei.

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

- să planifice, organizeze și supervizeze activitățile zilnice ale echipei de rețea;

- să asigure operarea eficientă și fiabilă a rețelelor de telecomunicații;

- să monitorizeze performanțele rețelei și să identifice problemele pentru a asigura remedierea promptă:

- să planifice și să implementeze proiectele de dezvoltare și extindere a rețelei;

- să coordoneze activitățile de întreținere preventivă și corectivă a infrastructurii de telecomunicații;

- să evalueze și să implementeze noile tehnologii și soluții pentru îmbunătățirea rețelei;

- să stabilească obiectivele de performanță pentru echipă și să le evalueze periodic;

- să asigure un mediu de lucru de colaborare și motivant pentru echipă;

- să asigure conformitatea rețelei de telecomunicații cu reglementările și standardele de securitate;

- să implementeze și să monitorizeze măsurile de securitate pentru a proteja rețeaua de amenințări și atacuri;

- să colaboreze cu departamentele relevante pentru a asigura conformitatea cu politicile și procedurile interne;

- să gestioneze relațiile cu furnizorii de echipamente și servicii de telecomunicații;

- să negocieze și să monitorizeze contractele cu furnizorii și partenerii externi;

- să asigure livrarea de servicii și echipamente conform specificațiilor și termenelor stabilite;

- să pregătească și să prezinte rapoartele periodice privind performanța și starea rețelei;

- să documenteze activitățile de întreținere, incidente și proiectele de dezvoltare;

- să mențină o bază de date actualizate cu informații despre infrastructura de rețea;

- 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 despre rețele de telecomunicații, echipamente și tehnologii relevante;
* Cunoștințe în utilizarea software-urilor și instrumentelor de monitorizare a rețelei.

**– EXPERIENȚĂ:**

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

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Abilități de comunicare și coordonare;
* Capacitatea de a lua decizii rapide și eficiente în situații de urgență;
* Capacitatea de a motiva și gestiona echipa;
* Flexibilitate;
* Capacitatea de a lucra sub presiune.

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