**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 șantier**

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

**2. Cod COR: 132308** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: conducere.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** - este subordonat administratorului;

 - are în subordine șefii de echipă, muncitorii.

* **colaborare:** cu toate departamentele;

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a asigura conducerea directă a activităților de execuție a lucrărilor, în conformitate cu prevederile documentațiilor tehnice și conform standardelor de calitate.

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

- să se asigure că termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;

- să participe activ la întocmirea ofertei în vederea stabilirii detaliilor de execuție;

- să întocmească, să verifice și să transmită documentele necesare dosarului de șantier;

- să întocmească pentru fiecare șantier listele de materialele și le transmite către departamentele contabile și logistică;

- să urmărească comenzile și respectarea termenelor de livrare;

- să întocmească și să urmărească respectarea graficului de execuție al lucrărilor;

- să sprijine, motiveze și să coordoneze personalul din subordine;

- să stabilească relații pe termen lung cu partenerii, clienții, beneficiarii și finanțatorii proiectului;

- să asigure rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și să informeze la timp echipa de management despre problemele apărute;

- să arhiveze corespunzător toată documentația legată de proiect;

- să răspundă de respectarea termenelor stabilite prin contracte;

- să răspundă de predarea în bune condiții și de calitatea lucrărilor încredințate;

- să monitorizeze execuția, din punct de vedere al cantităților, conformității cu proiectul, calității și respectării termenelor;

- să ia măsuri în domeniul protecției muncii sub aspectul instruirii personalului de pe șantiere și să examineze cunoștințele acestuia;

- 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/tehnice;
**– CURSURI DE PREGĂTIRE:** -;

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoașterea normelor legale în domeniu;
* Operare PC;
* Limbi străine.

**– EXPERIENȚĂ:**

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

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Capacitatea de coordonare a echipei din subordine;
* Abilități de a lucra în echipă;
* Abilități de planificare și organizare;
* Capacitatea de asumare a responsabilității și de a lua decizii;
* Abilitatea de a finaliza la timp lucrările;
* Atenție la detalii;
* Responsabil;

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