

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" din IAȘI
FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, TELECOMUNICAȚII SI TEHNOLOGIA
INFORMATIEI

Nr. inv. 16386/16.07.2019

FIȘA POSTULUI

Denumirea instituției publice	UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GH. ASACHI" IAȘI		
Compartimentul	FACULTATEA DE ELECTRONICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII		
Denumirea postului	Muncitor Necalificat		
Nivelul studiilor			
Gradul profesional			
Nivelul postului	EXECUTIE		
Punctajul postului	Minim= 1.5	Maxim = 2.5	Mediu = 2.0

Standardul de performanță asociat (exprimat prin indicatori) – conform Ordinului M.E.N. nr. 3334 din 26 februarie 1998:

Nr.crt.	Criteriul	Unitatea de măsură specifică operațiunilor Postului	Indici de performanță
1.	Cantitate (20%)	- asigură întreținerea și îngrijirea suprafeței minime de spațiu de 700 mp - asigura efectuarea de reparatii curente - efectuează integral norma anuală de lucru	95-100%/5 pct 90- 95% /4 pct 85-90% /3 pct 80- 85% /2 pct 80% - 1 pct
2.	Calitate (20%)	- desfășurarea activităților fără disfuncționalități - răspuns prompt la cererile cadrelor didactice în aria de lucru - propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor oferite - diminuare cu 5% pentru fiecare reclamație primită	95-100%/5 pct 90- 95% /4 pct 85-90% /3 pct 80- 85% /2 pct 80% - 1 pct
3.	Costuri (10%)	- încadrarea în bugetul alocat pentru curățenie în sectorul de activitate - limitarea la strictul necesar al consumului de apă și energie electrică prin controlul eficient al iluminatului și al grupurilor sanitare	95-100%/5 pct 90- 95% /4 pct 85-90% /3 pct 80- 85% /2 pct 80% - 1 pct
4.	Timp (20%)	- utilizarea eficientă a programului de lucru prin asigurarea curățeniei pe tot parcursul zilei	95-100%/5 pct 90- 95% /4 pct 85-90% /3 pct 80- 85% /2 pct 80% - 1 pct

5.	Utilizarea resurselor (15%)	- utilizarea rațională a resurselor conform destinației acestora	95-100%/5 pct 90- 95% /4 pct 85-90% /3 pct 80- 85% /2 pct 80% - 1 pct
6.	Mod de realizare (15%)	- promptitudine în realizarea sarcinilor primite ierarhic	95-100%/5 pct 90- 95% /4 pct 85-90% /3 pct 80- 85% /2 pct 80% - 1 pct

DESCRIEREA POSTULUI			
Criterii de evaluare a condițiilor pentru ocuparea postului			
Nr.crt.	CRITERIUL	CALIFICATIVUL	
		MINIM	MAXIM
1.	Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	1	2
1.1.	Pregătirea de bază –școala generală sau liceu	1	1
1.2.	Specializări	0	1
2.	Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	1	2
2.1	Experiența în muncă	0	1
2.2	Experiența în specialitate	1	1
3.	Dificultatea operațiunilor specifice postului	1	2
3.1	Complexitatea postului- diversitatea operațiunilor	1	1
3.2	Gradul de autonomie	0	0
3.3	Efortul intelectual	0	1
4.	Responsabilitatea implicată de post	2	3
4.1	Responsabilitatea bunei execuții a obligațiilor de serviciu	1	2
4.2	Responsabilitatea luarii unor decizii, păstrarea confidențialității	1	1
5.	Sfera de relații	2	3
5.1	Grad de solicitare din partea structurilor interne	1	1
5.2	Grad de solicitare din partea structurilor externe	1	1
5.3	Grad de solicitare din partea subiecților serviciilor oferite	0	1

Criteriile de evaluare a postului	Ponderea (%)	Calificativul (de la 1 la 5)		Punctajul rezultat	
		Minim	maxim	minim	Maxim
1	2	3	4	5	6
1.Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	10	1	2	0.1	0.2
2.Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	10	1	2	0.1	0.2
3.Dificultatea operațiunilor specifice postului	30	1	2	0.3	0.6
4. Responsabilitatea implicată de post	40	2	3	0.8	1.2
5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)	10	2	3	0.2	0.3
Punctajul total =				1.5	2.5
Media =				2	

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

A. ACTIVITĂȚI ZILNICE

- Asigură curățenia în spatiul verde si aleile din jurul cladirii
- Asigură curățenia scărilor de acces principal si secundar in imobil
- Asigura un aspect placut spatiilor verzi ale imobilului (cosește, adună, transportă iarba, etc)
- Dezapezeste caile de acces
- Efectueaza reparatii curente in urma echipelor de specialisti
- Aduce la cunoștința administratorului de imobil, cât mai repede posibil, cazurile de deteriorare a mijloacelor fixe și a altor bunuri aflate în inventar
- Aduce la cunoștința administratorului de imobil orice defecțiune constatată la instalațiile de apă, electricitate și încălzire
- Veghează la respectarea regulilor de prevenire a incendiilor
- În caz de incendiu sau inundație ia măsurile necesare de localizare și înlăturare a cauzelor
- Participă la orice activitate la care este solicitat de administratorul de imobil

B. ACTIVITĂȚI SĂPTĂMÂNALE

- Se aprovizionează cu materialele necesare curățeniei
- Intretine spatiile verzi
- Matura sau dezapezeste aleile imobilului

C. ACTIVITĂȚI SEZONIERE

- Efectuarea curățeniei după reparațiile generale
- Asigura efectuarea curateniei in urma interventiilor locale ale echipelor de specialisti

2273/29.08.2019

Îndeplinirea sarcinilor prevăzute se realizează în conformitate cu următoarele acte normative:

1. Codul Muncii din 24.01.2003
2. Normele generale privind protecția muncii aprobate prin Ordinul Ministerului Muncii nr. 508/2002
3. H.G. nr. 678/1998 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor
4. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor
5. Norme de igiena privind unitatile pentru ocotirea, educatia si instruirea copiilor si tinerilor

Întocmit,
ADMINISTRATOR ȘEF FACULTATE,
Dr. Ing. Gina Corban

Am luat la cunoștință atribuțiunile cuprinse în fișa postului și mă angajez să le duc la îndeplinire pe perioada angajării în serviciu.

Nume și prenume

Data

Semnătura