

ATRIBUȚII POST MUNCITOR II

Compartiment “**Întreținere și reparații instalații și clădiri**”.

- asigură întreținerea corespunzătoare a instalațiilor electrice, reparații și întreținere clădiri, precum și întreținerea stării de igienă și curățenie a incintei SAJ Buzău(curte, garaje, etc);
- efectuează controlul, diagnosticarea, repararea, executarea sau modificarea precum și întreținerea instalațiilor electrice;
- remediează defecțiunile apărute la instalațiile electrice cu promptitudine;
- montează instalațiile electrice interioare și exterioare de uz general;
- execută lucrări de reparații la instalații electrice, instalații sanitare, precum și mici reparații la sistemul de închidere uși și geamuri;
- în cazul defecțiunilor apărute la rețelele exterioare conexe, ia măsuri, de mobilizare ale operatorilor, corespunzătoare (RAM, ELECTRICA, ENGIE, etc.);
- răspunde de efectuarea în timp util și de bună calitate a intervențiilor pentru asigurarea continuității în alimentarea instituției cu energia electrică, inclusiv de la substații;
- are obligația să urmărească și să asigure funcționarea permanent a instalațiilor la parametrii stabiliți, utilizarea judicioasă și eliminarea deficiențelor în funcționarea acestora la următoarele instalații: instalații electrice, instalații de ventilație și climatizare;
- după terminarea lucrărilor de reparații are obligația să informeze șeful ierarhic superior, despre finalizarea lucrărilor;
- întocmește necesarul de materiale pentru a fi achiziționate, legate de activitate;
- urmărește și participă la colectarea corectă a deșeurilor pe categorii în pubele;
- se ocupă de întreținerea spațiilor verzi din incinta instituției;
- adună reziduurile solide din incinta clădirii și le transportă la container;
- verifică săptămânal sau de câte ori se impune zonele de scurgere a apei pluviale;
- urmărește valabilitatea ISCIR;
- răspunde de buna funcționare a obiectivelor și echipamentelor din dotare și nu are voie să înstrăineze obiectele de inventar aflate în gestiunea instituției;
- răspunde de informarea imediată a conducerii privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a instalațiilor;
- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- poartă obligatoriu echipament de protecție în timpul activităților pe care le defășoară în timpul serviciului;
- să aiba o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturi de înțelegere cu toți membrii colectivului de lucru și să combată orice manifestare necorespunzătoare ;

- să participe în mod efectiv la dezapezirea și la intretinerea în deplină curățenie a căilor de acces în incinta instituției ;
- respectă orele de program evitând întârzierile și plecările din timpul orelor de serviciu;
- execută orice alte sarcini și atribuții primite pe linie de serviciu de la șeful ierarhic superior;
- răspunde moral, disciplinar, material și penal pentru pagubele produse din vina sau neglijența sa;
- răspunde disciplinar pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor stabilite prin fișa postului;
- înlocuiește colegii în perioada concediului de odihnă sau în perioada când nu este la serviciu;
- respectă prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Functionare și codul de conduita aprobate la nivelul instituției.