

FIȘA POSTULUI
Anexă la CIM/Act adițional nr.....

I. DEFINIREA POSTULUI

Denumirea postului:
Poziția în COR:

II. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ

Relații:

- ierarhice:
- de colaborare:
 - în cadrul instituției:
 - în afara instituției:

III. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

-
- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
 - respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate și procedurile de lucru, existente în SRR

IV. CONDIȚIILE MATERIALE ALE MUNCII

- telefon,
- calculator (desktop/laptop) ,
- acces fax/imprimantă,
- instrumente muzicale,
- autoturism,
- echipamente de protecție și securitate în muncă,
- etc.

V. ABILITĂȚI NECESARE POSTULUI

De bază: studii

Limbi străine:

Alte abilități specifice postului

VI. EXPERIENȚA NECESARĂ OCUPĂRII POSTULUI

Postul de poate fi ocupat de orice angajat cu o pregătire corespunzătoare.

VII. COMPETENȚELE LOCULUI DE MUNCĂ

Exemple:

- cunoaște prevederile Contractului Colectiv de Muncă
- cunoaște prevederile Contractului Individual de Muncă
- cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară
- cunoaște și respectă prevederile Codului de Conduită Etică în SRR
- cunoaște și respectă prevederile Regulamentului privind utilizarea sistemului informatic al SRR și politicile de protecție a informației din sistemul informatic al SRR
- posedă experiență și capacitate profesională corespunzătoare postului
- posedă aptitudini de interrelaționare, capacitatea de a înțelege comportamentul uman, de a conduce și a motiva oamenii

VIII. CONDIȚIILE POSTULUI DE MUNCĂ:

- **program:** 40 ore/săptămână; se pot face și ore suplimentare, când situația solicită acest lucru
- **natura muncii:** munca este atât individuală cât și în echipă
- **deplasări:**

IX. SALARIZAREA:

Salariizarea este în conformitate cu prevederile legale, CCM și CIM.

Întocmit* (conducătorul ierarhic al compartimentului)

Angajator,

Angajat,

Data _____