

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂTINA
PRIMAR

DISPOZIȚIE Nr. 27
privind angajarea domnului Eremia Alexandru-Ionuț în funcția
contractuală de execuție de muncitor calificat IV pe perioadă
nedeterminată

PRIMARUL COMUNEI CĂTINA, JUDEȚUL BUZĂU ;

Având în vedere :

-referatul inspectorului de specialitate, înregistrat la nr.2140/27.04.2021;

-raportul final al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție de muncitor calificat IV, înregistrat la nr.2093/26.04.2021;

-prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile HCL nr. 2/2019 privind stabilirea coeficienților de salarizare și a salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cătina;

-prevederile art.12, alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.196, alin. (1), lit."b" și art.243, alin(1), lit.'a", din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data de 01.05.2021, d-l Eremia Alexandru - Ionuț, cu domiciliul în Mun.Moreni, str.Jupiter, nr.16, bl.T, et.1, ap.6, județul Dâmbovița, CNP _____, se încadrează în funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV în cadrul Compartimentului administrativ-gospodăresc, pe perioada nedeterminată.

Art.2.Cuquantumul salariului brut de bază, corespunzător funcției contractuale de execuție de muncitor calificat IV, gradația de vechime 2, va fi de 2.662 lei.

Art.3. Salariatul beneficiază de indemnizație de hrană care reprezintă a 12-a parte din două salarii minime brute pe țară garantate în plată și se acordă lunar, proporțional cu timpul lucrat în luna anterioară.

Art.4.D-l beneficiază de concediu de odihnă anual de 21 de zile lucratoare.

Art.5.Atribuțiile funcției sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6.(1)Prezenta dispoziție poate fi contestată la primarul comunei, în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință.

(2)Primarul va soluționa contestația în termen de 10 zile.

(3)Împotriva măsurilor dispuse, vă puteți adresa instanței de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

Art.7.Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către contabilul primăriei, iar difuzarea către cei în drept se va face de secretarul general al UAT.

CĂTINA, 27.04.2021

PRIMAR,

Alexandru-Constantin FULGEANU



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL UAT,

Dorina DIACONU

**PRIMARIA COMUNEI CĂTINA
JUDEȚUL BUZĂU
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-GOSPODARESC**

APROB,

PRIMAR,

Alexandru-Constantin FULGEANU

FIȘA POSTULUI Nr.

A. IDENTIFICARE POSTULUI

1.Denumirea postului: Muncitor calificat

2.Nivelul postului: funcție contractuală de execuție

3.Scopul principal al postului: asigură serviciul de transport la nivelul Primăriei cu tractorul din dotarea instituției

4.Functia – Muncitor calificat IV(tractorist)

5. Relatii cu alte posturi:

5.1. Sfera relațională internă

a)relatii ierarhice: subordonat față de Primar, Viceprimar, Secretar General al UAT;

b)relații funcționale – nu este cazul

c)relații de control – nu este cazul

d)relații de reprezentare – nu este cazul

5.2.Sfera relațională externă :

a)cu autoritățile și instituțiile publice –

b)cu organizații internaționale -

c)cu persoane juridice private –

B.CERINTE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii – certificat de absolvire a liceului (tehnician transporturi)
2. Experiență în domeniu - nu este cazul
3. Perfectionari (specializari) - nu este cazul ;
4. Cunostințe de operare pe calculator (necesitate si nivel) operare/nivel nu este cazul
5. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)- nu este cazul
6. Permis de conducere, categoriile B, C, E
7. Adeverință de sănătate eliberată de Cabinet de Medicina Muncii

8.Abilități, calități și atitudini necesare: spirit practic și de observație, inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă; să poată lucra sub presiunea timpului, adesea în condiții de stres; o bună cultură generală și profesională.

9.Cerințe specifice: disponibilitate pentru intervenție imediată.

C.ATRIBUTIILE POSTULUI :

-răspunde de integritatea și exploatarea întreținerea utilajului pe care-l are în primire;

-răspunde de exploatarea tractorului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

-răspunde de inventarul, consumul de materiale, piese și carburanți primite și de buna exploatare a tractorului din dotare, conform normelor tehnice;

-răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din culpa sa;

-execută transportul pe drumurile publice, conducând tractorul cu remorcă pe pneuri;

-verifică și întreține tractorul luat în primire;

-atât la plecare, cât și la sosirea din cursă, va completa foaia de parcurs, cu ora exactă de plecare, respectiv sosire;

-semnează foile de parcurs și le predă zilnic șefului ierarhic superior;

-menține curățenia utilajului;

-întreține și folosește în scopuri utile inventarul de scule și materiale pe care le are în primire;

-pleacă în cursă numai în urma dispozițiilor primite și fără abateri de pe traseu;

-respectă normele de protecția muncii și PSI;

-își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă;

-la parcare utilajului, va lua toate măsurile pentru asigurarea acestuia;

- comunică imediat șefului direct sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
- atât la plecare, cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a utilajului, inclusiv a anvelopelor;
- nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni, nereguli ale utilajului și anunță imediat superiorul pentru remedierea defecțiunii;
- se va comporta civilizată în relațiile cu superiorii ierarhici;
- are obligația respectării regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate și regulamentului de ordine interioară;
- respectă programul de funcționare al instituției;
- respectă măsurile legale privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19;
- efectuează și alte sarcini trasate de către conducerea instituției : activități de dulgherie, lăcătușerie, zidărie, tâmplărie, instalații electrice, sanitare, termice, transport marfă;
- efectuează la timp controale medicale periodice la medicul de medicina muncii ;
- alte activități dispuse legal de către primarul comunei.

Intocmit,

Numele și prenumele : Diaconu Dorina

Functia de conducere : Secretar general al UAT

Semnătura

Data întocmirii -

Avizat de :

Numele și prenumele :

Functia de conducere :

Semnătura :

Data :

Luată la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Eremia Alexandru-Ionuț

Semnătura

Data -