

Numele și prenumele:	
Denumirea instituției:	Biblioteca Metropolitană București (BMB)
Compartimentul	Serviciul Administrativ. Tehnic. Gestiune imobiliară
Denumirea postului:	muncitor calificat - lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale
Treapta profesională:	I
Nivelul postului:	de execuție

1) **Obiectivele postului:** Contribuie la înlăturarea rapidă și eficientă a tuturor defecțiunilor ce pot să apară la ușile, ferestrele, terasele, balustradele spațiilor administrate de instituție.

2) **Condiții generale și specifice:**

CRITERII	Conținut
1.Pregătirea profesională impusă ocupantului postului.	Școală profesională.
2.Experiența necesară	Experiența în muncă de minim 6 ani 6 luni.
3. Cunoștințe profesionale	1. Cunoștințe în domeniul întreținerii și reparațiilor universale
4. Calități, aptitudini și competențe profesionale	1. Competențe de planificare și organizare a activității personale. 2. Inițiativă, creativitate în adoptarea soluțiilor și alternativelor de lucru. 3. Acuratețe, dinamism și preocupare pentru calitatea muncii. 4. Rezistență la muncă în condiții de stres, perseverență, adaptabilitate, flexibilitate, atitudine pozitivă, încredere în sine. 5. Capacitatea de a lucra independent și în echipă. 6. Valorificare a cunoștințelor și experienței dobândite. 7. Orientare către rezultate și către soluții.
5.Responsabilitatea implicată de post	1. Cunoașterea și aplicarea legislației specifice activității: 1.1. Legea nr. 334/2002 privind Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 1.2. Legea nr. 8/1996 a drepturilor de autor și a drepturilor conexe cu toate modificările și completările ulterioare; 1.3. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, cu modificările și completările ulterioare; 1.4. Legea nr. 319/2006 Cap. IV art. 22-23 privind securitatea și sănătatea în muncă și Normele de aplicare a legii aprobată prin H.G. 1425/2006. 1.5. Legea nr. 307/2006 privind respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor. 1.6. Legea Protecției civile nr. 481/2004 , art. 20, privind situațiile de urgență; 1.7. Legea nr 477 / 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice. 2. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a BMB, a Regulamentului intern și a celorlalte regulamente aplicabile în instituție; 3. Cunoașterea și respectarea procedurilor interne de sistem, a procedurilor operaționale și a normelor operaționale aplicabile. 4. Cunoașterea și respectarea normelor și metodologiilor elaborate la nivelul compartimentului.
6. Principalele atribuții	a) urmărește și analizează implementarea procedurilor activităților specifice în domeniul său de activitate; b) efectuează controale în domeniul prevenirii apariției defecțiunilor ce pot să apară la ușile, ferestrele, terasele, balustradele din toate spațiile în care salariații își desfășoară activitatea; c) asigură intervenții operative, conform atribuțiilor, în domeniul său de activitate.
7. Sfera de relații:	1. Sfera relațională internă: a) Relații ierarhice: - subordonat față de șeful de serviciu - superior pentru Nu este cazul b) Relații funcționale: • colaborează permanent cu salariații din toate compartimentele BMB pentru planificarea și implementarea optimă a măsurilor privind asigurarea funcționării dotărilor aferente • colaborează cu Compartimentul Securitate și sănătate în muncă.

	<p>Prevenirea și stingerea incendiilor pentru semnalarea și rezolvarea problemelor legate de asigurarea securității și protecția angajaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și al situațiilor de urgență</p> <ul style="list-style-type: none"> • colaborează cu celelalte compartimente ale BMB pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. <p>c) Relații de control: Nu este cazul d) Relații de reprezentare: Nu este cazul;</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3) Descrierea activităților corespunzătoare postului:

- Urmărește și analizează implementarea procedurilor activităților specifice în domeniul său de activitate;
 - Execută lucrări de întreținere curentă și înlăturarea tuturor dereglărilor și defecțiunilor apărute în timpul funcționării, controlează periodic exploatarea corectă a mașinilor și utilajelor în scopul prevenirii eventualelor avarieri accidentale și execută reparații curente;
 - Se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai utilajelor, tipurile de lucrări, materiile prime și materialele de bază folosite;
 - Cunoaște modul de funcționare al echipamentelor, sculelor, dispozitivelor și verificatoarelor utilizate;
 - Urmărește permanent aplicarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice sau prin instrucțiunile tehnologice.
- Efectuează controale în domeniul prevenirii apariției defecțiunilor ce pot să apară la ușile, ferestrele, terasele, balustradele din toate spațiile în care salariații își desfășoară activitatea;
 - Controlează cu instrumente adecvate corectitudinea îmbinărilor, efectuează controlul dimensional și face ajustări finale;
 - Urmărește zilnic funcționarea mașinilor și utilajelor în scopul identificării de disfuncționalități;
 - Execută lucrări de întreținere curentă conform prescripțiilor specifice fiecărui utilaj;
 - Diagnostichează, prin testări funcționale și prin măsurare cu dispozitive de măsură, concordanța între parametrii de lucru și cerințele funcționale;
- Asigură intervenții operative, conform atribuțiilor, în domeniul său de activitate
 - Atunci când este competent efectuează lucrări de reparații;
 - Realizează operații de alezare, găurire, tăiere, debitare pentru obținerea reperului conform specificațiilor;
 - Schimba uleiul și repară sistemele de ungere, conform graficelor sau / și atunci când este necesar.
 - Recondiționează piesele de schimb care nu corespund specificațiilor tehnice;
 - Verifică sculele și le înlocuiește pe cele care numai prezintă siguranță și precizie în exploatare.
 - Execută operații pregătitoare cum ar fi : debitarea materialului, curățarea, îndreptarea, trasarea , operații de prelucrare prin așchiere (pilire, polizare, găurire, strunjire, frezare), prin deformare plastică la rece (îndoire, ambutisare, perforare, decupare, torsionare) și prin procedee de prelucrare la cald (turnare, forjare);
 - Efectuează asamblări nedemontabile (prin sudare, lipire, nituire) sau demontabile (prin filete, pene, știfturi, caneluri), asamblări cu elemente elastice (cu arcuiri);
 - Realizează prin aceste operațiuni produse cum ar fi : confecții metalice pentru asigurarea clădirilor și a terenurilor (zăvoare, garduri, grilaje, gratii, porți);
 - Respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare si hotărâri ale conducerii instituției;
 - Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
 - Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
 - Răspunde de deteriorarea dispozitivelor de măsură și control, utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor urmare unor acțiuni necorespunzătoare; răspunde de producerea de rebuturi în cadrul procesului de lucru datorată acțiunilor sale;
 - Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană , cat si celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
 - Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat si, după utilizare, îl înapoiază si îl pune la locul destinat pentru păstrare;
 - Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de producție;
 - Are obligația să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice si clădirilor si utilizează corect aceste dispozitive;
 - Respectă Regulamentul intern;
- Îndeplinește sarcinile prevăzute prin fișa postului, *Planul anual de activitate*, precum și alte dispoziții date de șefii ierarhici, în limita competențelor și sub rezerva legalității acestora.

4) Evaluarea performanței profesionale

a) Criterii generale de evaluare a performanțelor individuale, conform Regulamentului Intern

1. Îndeplinirea specificațiilor postului
2. Activitatea profesională
3. Disciplina în muncă
4. Contacte și comunicare
5. Aprecierea generală

b) Criterii specifice de evaluare a performanțelor individuale

1. Calitatea activității desfășurate;
2. Inițiativa și creativitatea: propune alternative în tratarea cazurilor sau a sarcinilor complexe;
3. Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
4. Capacitatea de a-și desfășura activitatea și de a realiza lucrări în situații tensionate.

Manager (Director general)

Salariat,

Compartimentul Resurse Umane. Salarizare