MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC „DORIN PAVEL” ALBA IULIA
STR. TUDOR VLADIMIRESCU, NR. 39
TEL. 0258 816938 FAX. 0258 811803
email: dp.alba@isjalba.ro

Nr. înreg. 4011/19.11.2026

ANUNȚ CONCURS POST VACANT, CONTRACTUAL, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ
FOCHIST (CAZANE CONDUSE DE CALCULATOR)

Liceul Tehnologic „Dorin Pavel” Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Tudor Vladimirescu, nr.39, jud. Alba, anunţă organizarea concursului pentru ocuparea a **1 post**, reprezentând un timp de lucru de 8 ore/zi, de **Fochist (Cazane Conduse de Calculator)**– personal nedidactic, Cod COR: 818103, post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată.

Concursul se organizează la sediul Liceului Tehnologic „Dorin Pavel” Alba Iulia, în perioada **20.11.2026 – 18.12.2026**, după cum urmează:

- **20.11.2026-09.12.2026**- perioada depunerii dosarelor
- **14.12.2026, ora 10:00**- proba scrisă;
- **16.12.2026, ora 09:30**- proba practică;
- **17.12.2026, ora 09:00-** interviu;

Afişarea rezultatelor: **18.12.2025, ora 12:00**.

Dosarele pentru concurs se vor depune la secretariatul **Liceului Tehnologic „Dorin Pavel” Alba Iulia**, în perioada **20.11.2026 – 09.12.2026**, după următorul program:
Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri: 09:00 – 15:00.
Date de contact:
Tel: 0258816938
E-mail: dp.alba@isjalba.ro

Probele de concurs:

1. Selecția dosarelor;
2. Proba scrisă;
3. Proba practică;
4. Interviu.

NOTĂ: Sunt declarați admiși și pot participa la următoarea probă, doar candidații care au obținut minim 50 puncte la proba anterioară.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

I. *CONDIŢII DE PARTICIPARE*:

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului de **Fochist (Cazane Conduse de Calculator)** persoana care îndeplineşte condiţiile:

1. CONDIŢII GENERALE:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modficările şi completările ulterioare:

- are cetăţenia română;
- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medical de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidate la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. CONDIŢII SPECIFICE:

- **Experiență: minimum 2 ani în exploatarea centralelor termice;**
- **Calificarea/autorizație: absolvent al învățământului profesional / liceal / calificare profesională de nivel 2 sau 3 certificat de calificare profesională în meseria de fochist, <u>autorizație ISCIR valabilă pentru categoria de cazan deservită</u> și certificat de calificare profesională în meseria de instalator instalații tehnico-sanitare și/sau instalații de încălzire / mecanică sau energetică**;
- Capacitate de lucru independent, spirit de responsabilitate, capacitate de reacție în situații de urgență;
- Aptitudini de comunicare și colaborare cu personalul unității.

3. COMPORTAMENTUL ŞI CONDUITA

Să aibă un comportament şi o conduită adecvată unei instituţii de învăţământ atât faţă de copii, părinți cât şi față de colegi.

4. CERINŢE PSIHOLOGICE:

- capacitatea de a lua decizii;
- capacitatea de asumare a răspunderii;
- rezistenţa la sarcini repetitive;
- adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- echilibru emoțional;
- abilitatea de a rezolva mai multe sarcini în acelaşi timp.

<u>II. *DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS*</u>

Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente aşezate în ordine:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei (se ridică de la secretariat);
- CV format European;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi altor acte care atestă efectuarea specializărilor prevăzute în anunț;
- carnetul de muncă, în original şi copie REGES sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă/specialitate;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

- adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1, al. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale de exploatare a unor personae sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Actele prevăzute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea în ordinea menționată mai sus.

III. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XI „Răspunderea juridică”, Capitolul II „Răspunderea disciplinară”, art. 247–252.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea a VI-a, Titlul I, art. 368 „Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică”; Titlul III, Capitolul III – dispoziții privind personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 549–553.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul I „Dispoziții generale”; Capitolul II „Obligații privind apărarea împotriva incendiilor”, Secțiunea 1 „Obligații generale”, precum și art. 21–22 privind obligațiile utilizatorului și ale salariatului.
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul III, Secțiunea a 7-a „Instruirea lucrătorilor”, art. 20–21; Capitolul IV „Obligațiile lucrătorilor”, art. 22–23.
5. Hotărârea Guvernului nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul I „Dispoziții generale” și Capitolul II „Obligațiile angajatorilor”.
6. Prescripții tehnice ISCIR aplicabile cazanelor și instalațiilor termice alimentate cu gaze naturale, în funcție de caracteristicile tehnice ale echipamentelor existente în unitatea de învățământ. Prescripția aplicabilă va fi identificată și precizată înainte de publicarea bibliografiei concursului.

IV. TEMATICĂ

1. Răspunderea disciplinară a salariatului

1.1. Noțiunea de răspundere disciplinară și abaterea disciplinară.

1.2. Sancțiunile disciplinare aplicabile salariaților.

1.3. Criteriile de individualizare a sancțiunilor disciplinare.

1.4. Procedura cercetării disciplinare prealabile.

1.5. Aplicarea, comunicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare.

2. Norme de conduită profesională a personalului contractual

2.1. Principiile aplicabile conduitei profesionale a personalului contractual.

2.2. Respectarea legii și a normelor de conduită profesională.

2.3. Îndeplinirea responsabilă a atribuțiilor de serviciu.

2.4. Respectarea drepturilor și obligațiilor personalului contractual.

2.5. Conduita profesională și relațiile de serviciu în cadrul instituției publice.

3. Apărarea împotriva incendiilor

3.1. Noțiuni generale privind apărarea împotriva incendiilor.

3.2. Obligațiile generale privind prevenirea incendiilor.

3.3. Obligațiile salariaților în domeniul apărării împotriva incendiilor.

3.4. Respectarea instrucțiunilor și măsurilor de prevenire a incendiilor la locul de muncă.

3.5. Măsuri de prevenire a incendiilor în exploatarea instalațiilor termice.

3.6. Modul de acțiune al salariatului în cazul producerii unui incendiu.

4. Securitatea și sănătatea în muncă

4.1. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

4.2. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

4.3. Utilizarea corectă și în condiții de siguranță a echipamentelor și instalațiilor de lucru.

4.4. Respectarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă.

4.5. Identificarea și comunicarea situațiilor de pericol și a deficiențelor constatate la locul de muncă.

4.6. Măsuri de prevenire a accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale.

5. Utilizarea echipamentelor individuale de protecție

5.1. Definirea și rolul echipamentului individual de protecție.

5.2. Condițiile de utilizare a echipamentelor individuale de protecție.

5.3. Alegerea echipamentelor individuale de protecție în funcție de riscurile profesionale.

5.4. Obligațiile privind asigurarea și utilizarea echipamentelor individuale de protecție.

5.5. Întreținerea, păstrarea și utilizarea corespunzătoare a echipamentelor individuale de protecție.

6. Exploatarea și supravegherea instalațiilor termice alimentate cu gaze naturale

6.1. Noțiuni generale privind funcționarea centralelor termice alimentate cu gaze naturale. 6.2. Componentele principale ale instalațiilor termice și rolul acestora.

6.3. Condiții de exploatare și supraveghere în siguranță a cazanelor.

6.4. Verificarea și monitorizarea parametrilor de funcționare.

6.5. Dispozitive de siguranță și protecție ale instalațiilor termice.

6.6. Identificarea situațiilor de funcționare anormală și măsurile care se impun.

6.7. Proceduri de oprire în condiții de siguranță a instalațiilor termice.

6.8. Obligațiile și responsabilitățile personalului de deservire.

ETAPELE CONCURSULUI

Concursul se desfășoară în următoarele etape:

Verificarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice de către comisia de concurs;

Proba scrisă și proba practică, privind cunoștințele și abilitățile necesare exploatării și întreținerii centralei termice, inclusiv măsurile de prevenire a accidentelor și de protecție a muncii;

Interviu, cu accent pe experiența profesională, cunoștințele privind funcționarea cazanelor conduse de calculator, procedurile de siguranță, intervenția în situații de urgență și capacitatea de a lucra în echipă;

Stabilirea și afișarea rezultatelor, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, conform criteriilor și baremului publicate în prealabil.

Candidații declarați admiși vor fi încadrați în ordinea clasamentului, cu respectarea prevederilor legale și ale metodologiei aplicabile.

Director,
prof. dr. Grozav Elena

CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI

Termen/Interval	Activităţi
20.11.2026	Publicarea anunţului în Monitorul Oficial
20.11.2025 – 09.12.2026	Perioada depunerii dosarelor de concurs
10.12.2026	Selecția dosarelor de concurs
10.12.2026, ora 16:00	Afişarea rezultatelor analizei dosarelor
11.12.2026, ora 09:00 – 11:00	Depunerea contestaţiilor la rezultatele analizei dosarelor
11.12.2025, ora 12:00	Afişarea rezultatelor contestaţiilor la analiza dosarelor
14.12.2026, ora 10:00	Proba scrisă
14.12.2026, ora 16:00	Afişarea rezultatelor la proba scrisă
15.12.2026, ora 09:00 – 11:00	Depunerea contestaţiilor la proba scrisă
15.12.2026, ora 16:00	Afişarea rezultatelor contestaţiilor la proba scrisă
16.12.2026, ora 09:30	Proba practică
16.12.2026, ora 14:00	Afişarea rezultatelor la proba practică
16.12.2026, ora 15:00- 16:00	Depunerea contestaţiilor la proba practică
16.12.2026, ora 17:00	Afişarea rezultatelor contestaţiilor la proba practică
17.12.2026, ora 09:00	Interviu
17.12.2026, ora 14:00	Afişarea rezultatelor la interviu
18.12.2025, ora 10:30 – 11:00	Depunerea contestaţiilor la proba interviu
18.12.2025, ora 11.30	Afişarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu
18.12.2025, ora 12:00	Afişarea rezultatelor finale

Director,

prof. dr. Grozav Elena

CRITERII DE EVALUARE

Comisia de concurs va evalua candidații pe baza următoarelor criterii, în raport cu fișa postului și baremul aprobat:

- Cunoștințe tehnice privind funcționarea, exploatarea și întreținerea centralelor termice;
- Cunoștințe privind instalațiile de încălzire, arzătoare, pompe, vase de expansiune, sisteme de automatizare și echipamente de măsură și control;
- Cunoștințe privind normele de protecție a muncii, securitate, prevenirea și stingerea incendiilor;
- Capacitatea de identificare și raportare a defecțiunilor;
- Capacitatea de a acționa în situații de urgență;
- Experiență profesională relevantă;
- Comunicare, responsabilitate și capacitate de lucru în echipă.

Prevederi finale

Candidații care nu îndeplinesc condițiile legale sau nu depun documentele cerute în termen vor fi respinși;

Pentru informații suplimentare, candidații pot contacta secretariatul unității la telefon 0258 816 938.

Director,

prof. dr. Grozav Elena

FIŞA POSTULUI

FOCHIST (CAZANE CONDUSE DE CALCULATOR, muncitor calificat)

În temeiul Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu completările și modificările ulterioare, Ordinului nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă încheiat şi înregistrat sub nr.___/_____ în Registrul general de evidenţă a salariaţilor, se încheie astăzi, _____, prezenta fişă a postului:

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție

2. Denumirea postului: **FOCHIST (CAZANE CONDUSE DE CALCULATOR), COD COR: 818208**

3. Decizia de numire:

4. Încadrarea:

5. Gradul/Treapta profesional/profesională:

6. Scopul principal al postului: **FOCHIST (muncitor calificat)**

B. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: studii medii sau profesionale în domeniul tehnic, de preferință instalații, mecanică sau energetică; certificat de calificare profesională în meseria de fochist, autorizație ISCIR valabilă pentru categoria de cazan deservită și certificat de calificare profesională în meseria de instalator instalații tehnico-sanitare și/sau instalații de încălzire.

2. Vechime: minim 2 în specialitatea studiilor

3. Perfecționări (specializări): certificat de absolvire a cursului de fochist acreditat ISCIR

4. Competenţele postului:

- Cerințe tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnică și repararea cazanelor de abur şi de apă fierbinte, supraîncălzitoarelor și a economizoarelor independente;
- Reguli de SSM și PSI;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală;
- Motivație puternică pentru muncă.

C. ATRIBUŢIILE POSTULUI:

Domnul / Doamna _____, posesor/posesoare al/a Contractului Individual de Muncă încheiat și înregistrat sub nr.___/_____ în Registrul general de evidentă a salariaților, mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând __ ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de _____.

1. Scopul general al postului:

Asigurarea /supravegherea instalațiilor, exploatarea, cazanelor de abur şi de apă fierbinte, asigurarea agentului termic în vederea îngrijirii sănătății și igienei elevilor.

2. Obiectivele postului:

- Asigurarea necesarul de căldura în unitate pe timp răcoros;
- Asigurarea necesarul de apă calda în unitate - totdeauna;
- Verifică și urmărește buna funcționare a centralei termice.

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

Asigurarea funcționării în condiții de siguranță, eficiență și continuitate a centralei termice și a instalațiilor aferente din unitatea de învățământ, prin exploatarea, supravegherea, întreținerea de primă intervenție și raportarea defecțiunilor, în conformitate cu legislația aplicabilă, instrucțiunile producătorului și procedurile interne.

4. Cunoștințele necesare:

- NPM şi NPSI (generale şi specifice locului de muncă);

- instrucţiuni de exploatare şi întreţinere a cazanelor;
- prescripţii tehnice ISCIR.

5. Tipuri de documente:

- registrul de supraveghere a centralelor:
    - Registrul de supraveghere este completat corect, respectând metodologia şi instrucțiunile de completare din prescripțiile tehnice ISCIR, aplicabile.
    - Registrul de supraveghere este completat clar şi citeț.
    - Datele înscrise sunt exacte şi complete.
    - Registrul de supraveghere a funcționării centralelor este verificat cu atenție.
    - Eventualele neclarități referitoare la parametrii centralelor sunt lămurite pe loc.
- registrul de evidentă a reparațiilor centralelor;
- rapoarte privind alte evenimente petrecute în timpul serviciului:
    - Rapoartele referitoare la evenimentele deosebite petrecute în timpul efectuării serviciului sunt complete și conțin toate informațiile necesare.
    - Rapoartele sunt redactate într-un limbaj clar și concis.
    - Rapoartele sunt întocmite la termenele cerute.

6. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relaţiile interpersonale / comunicarea:

- Stabileşte şi menţine relaţii profesionale cu întreg personalul unității;
- Răspunde de corectitudinea informaţiilor furnizate colegilor în legătură cu buna functionare a utilajelor pe care la are în folosință;
- Sesizează administratorul/directorul ori de câte ori apar probleme.

b) Faţă de echipamentul din dotare:

- Răspunde de păstrarea bunurilor care se află în sectorul său de activitate și nu are voie să înstrăineze/deterioreze materiale şi obiecte de inventar;
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii compartimentele şi instrumentarul din dotare.

c) Privind securitatea şi sănătatea muncii:

- Nu consuma băuturi alcoolice și nu vine la serviciu sub influența acestora;
- Interzice accesul și stationarea nejustificata a oricarui angajat în incinta centralei termice;

- Își însuşeşte și respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii și sănătăţii în muncă;
- Respectă și cunoaște Regulamentul intern;
- La încadrare va fi instruit și testat pentru norme SSM și PSI timp de 8 h, și după orice întrerupere de activitate mai mare de 30 zile calendaristice;
- Îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea şi recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/elevi/adulţi) care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul activităţii;
- Cunoaște modul de folosire al stingătoarelor din dotarea unității/ centralei termice;
- În caz de incendiu, calamități să cunoască planul de evacuare al unității/internatului și să anunțe imediat șeful direct.

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor şi a documentelor de serviciu;
- Să răspundă la solicitările inspectorilor PSI, SSM, ITM, lucrătorilor desemnați prin decizia directorului și sa coopereze cu aceștia;
- Să nu absenteze nemotivat, să aducă la cunoștință în timp util șefului, momentul când nu se poate prezenta la serviciu, indiferent de motivul invocat de acesta;
- Să aducă la cunoștință șefului direct, orice accident suferit de propria persoană;
- Să nu scoată din funcțiune, să modifice, să schimbe sau să înlături arbitrar dispozitive de securitate;
- Respectă principiile care stau la baza activității unității și regulile deontologice.

7. Condițiile de lucru ale postului:

a) Programul de lucru: 8h/zi, 40 de ore pe săptămână;
b) Lucru în spații tehnice, centrale termice, încăperi cu echipamente sub presiune și instalații de încălzire;
c) Expunere potențială la zgomot, temperatură, umiditate, praf, agenți chimici și riscuri specifice instalațiilor termice;
d) Condiţiile materiale (deplasări, condiţii ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) – echipament de protecţie conform normelor PSI și echipament de protecție.

8. Indicatori de performanţă (SMO):

- Modul de îndeplinire realizare corespunzătoare, cu eficiență și profesionalism a tuturor atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa de post;
- Modul în care asigură confortul în unitate;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.

I. ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI

- se îngrijește și răspunde de buna funcționare a instalațiilor termice, electrice, sanitare și de producere a apei calde menajere;
- execută reparații curente și lucrări de întreținere la instalațiile sanitare;
- efectuează lucrări de întreținere și reparații curente a localurilor unității;
- utilizează judicios materialele necesare lucrărilor de întreținere și reparații curente;
- răspunde de inventarul și asigura ordinea la atelierul mecanic;
- ajută la lucrările de igienizare a unității;
- înlocuiește geamurile sparte și are grijă de etanșeitatea ușilor și a ferestrelor;
- în timpul iernii va asigura uneltele necesare pentru deszăpezire și va participa la aceasta.
- folosește integral programul de lucru pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- urmărește împreună cu contabilul și administratorul necesitatea și oportunitatea lucrărilor de reparații curente necesare la clădirea unității și a anexelor acesteia;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecția muncii;
- în caz de calamitați, avarii sau defecțiuni are obligația de a se prezenta la locul de muncă;

• supraveghează funcționarea cazanelor de încălzire centrală conform normelor I.S.C.I.R;
• controlează permanent funcționarea pompelor de apă menajeră precum si de încălzire centrală;
• supraveghează permanent alimentarea cazanelor cu apă si controlează permanent parametri aferenți fiecărui cazan stabiliți de normele I.S.C.I.R. în vigoare;
• acționează conform instrucțiunilor date în registru-jurnal de responsabilul sălii de cazane;
• aplică corect obligațiile ce revin fochiștilor conform normativelor I.S.C.I.R.;
• nu are voie să lase instalația cu foc continuu și tablourile electrice în funcțiune fără supraveghere;
• execută reparațiile și lucrările de întreținere necesare instalațiilor și inventarului din dotare;
• aduce la cunoștința șefului ierarhic orice disfuncționalitate/ defecțiune semnalata la nivelul echipamentelor si instalațiilor (apa-canal, electricitate, centrala termica, gaz metan, instalația de oxigen, instalații sanitare);
• asigură verificarea respectării normelor privind securitatea echipamentelor nemedicale;

• poartă echipamentul de protecție regulamentar, ecusonul standard la loc vizibil, pentru identificare si respecta regulile de igiena personala;
• efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
• îndeplinește alte activități, în limita competentei profesionale, la solicitarea șefilor ierarhici.

Pregătește cazanele în condensare (model VARMAX2 600) pentru pornire

• Pregătirea aceasta constă într-o serie de activități (verificare, umplere cu apă, ventilare) care pregătesc centralele pentru o pornire sigură şi fără riscuri.

• Activitatea fochistului presupune un bun nivel al cunoștințelor referitoare la schema tehnologică şi funcționarea centralelor şi a instalațiilor auxiliare precum şi bune aptitudini anticipative şi atenție.

Verifică cazanele în condensare (model VARMAX2 600)

• Informaţiile privind starea tehnică a centralelor, consemnate în registrul de supraveghere a funcţionării centralelor, sunt identificate corect şi analizate.

• Verificarea stării tehnice a centralelor, a instalaţiilor auxiliare, a armăturilor şi a dispozitivelor de securitate se face prin compararea datelor/informaţiilor din raportul de tură cu observaţiile directe;

• Întreţinerea zilnică a centralelor şi a instalaţiilor auxiliare, este efectuată cu grijă şi atenţie, conform instrucţiunilor de exploatare şi a prevederilor prescripţiilor tehnice ISCIR în vigoare.

• Eventualele defecţiuni constatate şi care sunt în sarcina fochistului sunt remediate imediat, folosind sculele şi materialele din dotare.

• În timpul funcţionării centralelor, fochistul urmăreşte:

- menținerea nivelului normal al apei în cazan;

- menținerea presiunii nominale;

- menținerea temperaturii nominale a apei de alimentare;

- funcționarea normală a arzătoarelor;

- funcționarea normală a aparatelor de măsură şi control, de protecție, de monitorizare şi de reglare automată;

Datele din registrul de supraveghere a funcţionării cazanului se referă la:

• starea tehnică a centralelor şi a instalaţiilor auxiliare;

• orele la care efectuează operaţiile de verificare;

• ora de aprindere şi stingere a cazanului;

• parametrii tehnici impuşi centralelor: presiuni, temperaturi, debite, nivelul şi calitatea apei etc.

Exploatarea centralelor

• Verifică şi supraveghează funcționarea centralelor şi a instalațiilor anexe.

• Supraveghează cu atenţie starea cazanului, a instalațiilor auxiliare şi a sistemului de automatizare, respectând cu stricteţe regimul de exploatare stabilit în instrucţiunile de exploatare şi prescripțiile tehnice ISCIR.

• Examinează prin observaţie directă starea focarului din punct de vedere al integrităţii părţilor componente, conform prevederilor prescripţiilor tehnice ISCIR.

• Buna funcționare a aparatelor de măsurare directă a parametrilor tehnologici este verificată permanent, prin compararea indicaţiilor acestora cu parametrii înregistraţi de aparatele cu acţiune indirectă.

• Supapele de siguranţă şi dispozitivele de alimentare cu apă sunt verificate la intervalele stabilite în instrucţiunile de exploatare.

• Aparatura de măsurare şi control, de protecţie, de monitorizare şi reglare automată a parametrilor de funcţionare este urmărită la intervalele stabilite, conform instrucţiunilor de exploatare.

• Debitul agentului termic este reglat în funcţie de combustibilul utilizat, aer şi tiraj, conform instrucţiunilor de exploatare şi întreţinere.

• Debitul de combustibil este reglat în raport cu parametrii impuşi ai agentului termic, conform instrucţiunilor de exploatare.

Oprește centralele în situații de urgență sau avarii

• Centralele sunt oprite imediat, în cazul apariției situațiilor de urgență sau avarie constatate vizual, sau la apariția semnalelor de alarmă emise de la panoul de automatizare.

• Oprirea centralelor este anunțată imediat șefilor ierarhici şi consemnată în registrul de supraveghere.

• Cazurile de avarie, care determină oprirea din funcţiune a cazanului, sunt anunţate cu operativitate la echipa de intervenții şi la ISCIR–INSPECT-IT.

Semnalarea defecţiunilor apărute

• Defecţiunea apărută este identificată şi localizată cu rapiditate, luând în consideraţie semnalele specifice.

• Cauzele şi efectele care au produs defecţiunea sunt identificate rapid şi cu precizie.

• Şeful ierarhic şi echipa de intervenţii şi reparaţii sunt informaţi operativ despre defecţiunea constatată şi se solicită intervenţia imediată.

• Defectele apărute şi intervenţiile executate sunt consemnate corect şi complet în registrul de supraveghere.

Adoptă măsuri de urgenţă

• Aplică măsuri de izolare, protecţie şi/sau asigurare a circuitelor tehnologice afectate de defecţiunea constatată.

• Asigură cu promptitudine măsuri de prim ajutor în cazul în care defecţiunea apărută a produs accidentarea unor persoane.

• Aplică măsurile corespunzătoare de PSI în cazul în care defecţiunea produsă a provocat incendii sau explozii.

II. ALTE ATRIBUŢII

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii de învăţământ, salariatul este obligat să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de angajator, precum şi să respecte normele, procedurile de sănătate şi securitate a muncii, de PSI şi ISU, în condiţiile legii.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

1. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;
2. Prezentarea la serviciu într-o ţinută decentă;
3. Respectarea şefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a elevilor;
4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipa și randamentul muncii.

Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfăşoară activitate;
2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverenta și implicare directă în activităţile pe le are în atribuţiile de serviciu;
3. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întrajutorarea colegilor în realizarea activității);

4. Asumarea responsabilității personale în soluţionarea sarcinilor ce revin;

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii de învăţământ, salariatul va îndeplini şi alte sarcini repartizate de angajator, prin decizia directorului, precum și să respecte:

- obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu;
- obligația de a respecta disciplina muncii, normele PSI și ISU;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de ordine interioară și în contractul individual de muncă;
- obligaţia de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligaţia de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a respecta secretul de serviciu.

D. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: director; administrator de patrimoniu;

b) Relaţii funcţionale: cu salariații;

c) Relaţii de control:

d) Relaţii de reprezentare: reprezintă unitatea.

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice:

b) cu organizaţii internaţionale:

c) cu persoane juridice private:

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancţionarea disciplinară, conform prevederilor legii.

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia de conducere:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data întocmirii . . . . . .

F. LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele şi prenumele:

2. Semnătura . . . . . .

3. Data . . . . . .

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data . . . . . .

Prezenta fişă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unității, iar al doilea exemplar fiind înmânat angajatului.

Am primit un exemplar,

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI

cuprinzând atribuțiile în domeniul SSM și PSI

DENUMIREA POSTULUI:

NUMELE SI PRENUMELE ANGAJATULUI:

Atribuţiuni şi răspunderi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă

1. Atribuţii legale:

- Să lucreze în aşa fel încât să nu expună la risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria sa persoană şi/sau alte persoane participante la procesul de muncă.

- Să utilizeze corect instalaţiile, aparatura şi echipamentele de muncă pe care le primeşte spre exploatare.

- Să menţină ordinea şi curăţenia pe căile de acces şi circulaţie şi să le menţină în permanenţă libere.

- Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale instalaţiilor, aparaturii sau echipamentelor de muncă.

- Să comunice imediat conducătorului locului de muncă orice situaţie despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru lucrători, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie.

- Să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană sau altele despre care a luat cunoştinţă.

- Să coopereze cu conducătorului locului de muncă, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

- Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora.

- Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

2. Atribuţii specifice:

- Să supravegheze activitatea lucrătorilor cu care execută împreună o sarcină de muncă, urmărind ca aceasta să se desfăşoare în condiţii de securitate şi sănătate.

3. Alte atribuţii:

- Să se prezinte la lucru sănătos, odihnit şi fără a fi sub influenţa băuturilor alcoolice, drogurilor sau medicamentelor care pot produce dereglări comportamentale.

- Să verifice la începerea programului de lucru dacă echipamentele de muncă cu care lucrează pot fi utilizate în condiţii de securitate pentru propria persoană şi pentru celelalte persoane.

- Să respecte disciplina şi instrucţiunile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.

- Să execute numai lucrările dispuse de conducătorul locului de muncă şi pentru care a fost instruit.

- Să păstreze în perfectă stare echipamentele de muncă şi dispozitivele de protecţie ale acestora precum şi toate materialele cu caracter de propagandă a securităţii muncii.

- Să circule numai pe căile de acces, evitând circulaţia sau staţionarea în locuri sau zone periculoase.

- Să participe la toate instruirile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.

- În cazul producerIi unui accident de muncă, acordă accidentatului primul ajutor numai dacă a fost instruit ca salvator sau dacă a fost instruit special în acest sens.

- Să aducă la cunoştinţa şefilor ierarhici superiori orice abatere de la prevederile de securitate şi sănătate în muncă săvârşite la locul său de muncă.

- Să părăsească locul de muncă numai cu aprobarea conducătorului locului de muncă.

4. Răspunderi:

Răspunde material, civil, disciplinar sau penal, după caz, de orice acţiune personală care a dus la scoaterea din funcţiune a echipamentelor de muncă, a dispozitivelor de protecţie, a semnalizărilor de securitate precum şi a instrucţiunilor afişate la locul de muncă.

Atribuţiuni şi răspunderi în domeniul situaţiilor de urgenţă

1. Atribuţii specifice utilizatorului:

- Să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor.

- Să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea impotriva incendiilor.

- Să respecte normele de apărare impotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară.

- Să nu efectueze modificări neautorizate şi fără acordul scris al conducerii, al proiectantului iniţial al construcţiei, instalaţiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislaţiei în vigoare.

- Să aducă la cunostinta administratorului și conducerii, după caz, orice defectiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.

2. Atribuţii specifice lucrătorului la locul de muncă:

- Să respecte regulile şi măsurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunostinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul locului de muncă, după caz.

- Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul locului de muncă, după caz.

- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare impotriva incendiilor.

- Să comunice, imediat după constatare, conducatorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defectiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare impotriva incendiilor.

- Să coopereze cu salariaţii desemnaţi, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării impotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare impotriva incendiilor.

- Să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu.

- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunostinţă, referitoare la producerea incendiilor.

- Să respecte şi să aplice normele şi regulile de protecţie civilă stabilite.

- Să informeze autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunostinţă.

- Să participe la pregătirea de protecţie civilă la locul unde îşi desfăşoară activitatea.

- Să accepte şi să efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse şi aduse la cunostinta de către autorităţile abilitate.

Întocmit, Data,