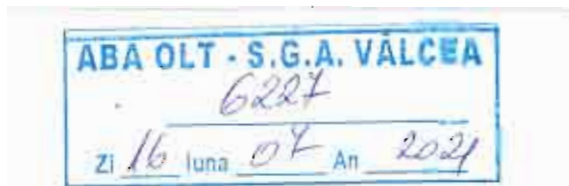




ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
**„APELE ROMÂNE”**  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ  
OLT  
SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR VÂLCEA



**A N U N Ț**

Sistemul de Gospodărire a Apelor Vâlcea, subunitate a Administrației Bazinale de Apă Olt, organizează concursuri/examene pentru ocuparea a două posturi vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă și anume:

- **1 post hidrolog în stația hidrologică Rm. Vâlcea**
- **1 post mecanic utilaje în formația Intervenție operativă mecanizată**

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concursurile pentru ocuparea posturilor corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție:

Pentru postul de hidrolog:

- absolvent al facultății de geografie, cu diplomă de licență.

Pentru postul de mecanic utilaje:

- studii: absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat / școală profesională
- să dețină un certificat de calificare în meseria de masinist la masini pentru terasamente
- posesor permis conducere categoria B

Concursurile constau în:

- **proba scrisă**, respectiv **proba practică** și se susțin din bibliografia și tematica afișată;
- **proba interviu**

și se va desfășura la sediul instituției din Rm. Valcea, str. Posada, nr.21, jud. Valcea, conform următorului calendar:

Înscrierea se va face în baza dosarului complet, la secretariatul S.G.A. Vâlcea, în perioada 27.07.2021 – 09.08.2021 ora 15.00, după verificarea de către compartimentul R.U.R.P.-A.. Mentionam ca în datele de 30.07.2021 și 06.08.2021 dosarele de înscriere se primesc până la ora 13.00.

- 10.08.2021, ora 16.00 termen de afisare a rezultatului selectării dosarelor de concurs ;

- 11.08.2021, ora 16,00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;

- 12.08.2021 ora 16.00 termen de afisare a rezultatelor privind contestatiile la selectarea dosarelor de concurs ;
- 17.08.2021 ora 10.00 data si ora de desfasurare urmatoarelor probe :
  - **proba scrisa pentru concursul de hidrolog,**
  - **proba practica pentru concursul de mecanic utilaje**
- 18.08.2021 ora 16.00 termen de afisare rezultate proba scrisa, respectiv practica ;
- 19.08.2021 ora 15.00 termen de depunere contestatii cu privire la rezultatul probei scrise, respectiv probei practice ;
- 20.08.2021 ora 13.00 termen de afisare a rezultatelor privind contestatiile la rezultatele probei scrise, respectiv probei practice ;
- 23.08.2021 **proba interviu** : ora 10.00 pentru postul de **hidrolog**;  
ora 12.00 pentru postul de **meccanic utilaje**.
- 24.08.2021 ora 16.00 termen de afisare rezultate proba interviu ;
- 25.08.2021 ora 16.00 termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei interviu
- 26.08.2021 ora 16.00 termen de afisare a rezultatelor privind contestațiile la rezultatele probei interviu și a rezultatelor finale ale concursului.

Conform art. 6 al Regulamentului – cadru aprobat prin H.G. 286/2011 cu completarile si modificarile ulterioare, pentru inscrierea la concurs, candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente:

- a. cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare ;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz ;
- c. copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, solicitate ;
- d. Carnet de munca sau dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/ sau in specialitatea studiilor – in copie ;
- e. Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza.
- f. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate, eliberată cu cel mult 6 luni anterioare desfășurării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae.

Actele prevazute la punctele b) - d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplineasca condițiile generale, conform art .3 al Regulamentului – cadru aprobat prin HG 286/2011 cu modificările si completările urmatoare, și anume:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Pentru ocuparea postului vacant candidații să nu se afle în situații de incompatibilitate conform Legii 161/2003.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului, se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat.

## Tematica si bibliografia

### Pentru postul de hidrolog:

#### A. Tematica:

#### I. NOTIUNI HIDROLOGIE

##### 1. RAURI:

- Generalități
- Izvoare si guri
- Lungimea raurilor si forma lor in plan
- Profilul longitudinal
- Scheme hidrografice. Clasificarea și densitatea rețelei hidrografice
- Miscarea apei in râuri

##### 2. BAZINE HIDROGRAFICE

- Generalitati
- Caracteristici geometrice
- Caracteristici fizico-geografice

##### 3. SCURGEREA APEI

- Procesul de formare a scurgerii apei
- Moduri de exprimare a scurgerii apei
- Regimul scurgerii apei

##### 4. SCURGEREA ALUVIUNILOR

- Formarea scurgerii aluviunilor
- Moduri de exprimare a scurgerii aluviunilor
- Regimul scurgerii aluviunilor

##### 5. TERMICA SI INGHETUL APEI

- Termica si inghetul

## II. NOTIUNI HIDROMETRIE

### 1. STATII HIDROMETRICE

- Reteaua hidrometrica
- Statiile hidrometrice de rau
- Instalatii hidrometrice la statiile de rau
- Functionarea statiilor hidrometrice
- Anuarele hidrologice

### 2. MASURAREA SI PRELUCRAREA NIVELURILOR SI ADANCIMILOR RAURILOR

- Nivelurile apei
- Adancimea raurilor

### 3. MASURAREA SI PRELUCRAREA VITEZEI CURENTILOR

- Masurarea vitezei curentilor din rauri
- Calculul vitezei medii intr-o verticala a sectiunii vii

### 4. MASURAREA SI PRELUCRAREA DEBITELOR DE APA

- Masurarea debitelor cu morisca
- Masurarea debitelor cu flotori
- Masurarea debitelor de apa cu deversori hidrometrici
- Masurarea debitelor de apa prin alte metode
- Calculul debitelor de apa instantanee
- Trasarea cheilor limnimetrice
- Extrapolarea cheilor limnimetrice
- Metoda interpolarii directe intre debitele masurate

### 5. MASURAREA SI PRELUCRAREA DEBITELOR SOLIDE

- Masurarea debitelor de aluviuni in suspensie
- Intensitatea efectuarii masuratorilor de debite de aluviuni
- Calculul debitelor de aluviuni
- Metoda Q-R

## B. Bibliografia

1. Hidraulica si hidrologie – C. Diaconu, D. Lazarescu - Editura Didactica si Pedagogica- Bucuresti 1978
2. Hidrologie – C. Diaconu, D. Lazarescu - Editura Didactica si Pedagogica- Bucuresti 1978
3. Hidrologie generala T. Morariu, I. Pisota, I. Buta Editura Didactica si Pedagogica- Bucuresti 1970

## Pentru postul de mecanic utilaje:

### A. Tematică

1. Organe comune utilajelor de construcții; Actionarea utilajelor de constructii;sisteme de transmisie si de comanda,sisteme de deplasare folosite la utilajele de constructii.
2. Excavatoare; buldozere; scarificatoare, screpere, autogredere, incarcatoare, masini pentru compactat pamantul – clasificare, constructie generala, echipamente, productivitate tehnologii de executare a lucrarilor specifice utilajului.
3. Imbinari si asamblari mecanice-imbinari prin nituire;imbinari prin lipire;imbinari prin sudare;;asamblari arbore butuc;asamblari filetate;asamblari elastice
4. Elemente pentru ghidarea miscarii de rotatie-osii si arbori;lagare;cuplaje
- 5.Transmisii mecanice-transmisii indirecte si transmisii directe
6. Obligatii privind apararea impotriva incendiilor
7. Securitatea si Sanatatea in Munca:Domeniu de aplicare;Obligatiile angajatilor; Obligatiile lucratorilor;Comunicarea,cercetarea,inregistrarea si raportarea evenimentului;Infractioni si contraventii.

### B. Bibliografie:

- Cartea Mecanicului de Utilaje Grele pentru Constructii-Ed.Tehnica Bucuresti 1986-Dr.Ing.Valeriu Goran
- Organe de Masini -Manual pentru licee de specialitate - Ed.Didactica si Pedagogica Bucuresti 1973-ing.N Stere
- Legea 307/2006 privind Apărarea Impotriva Incendiilor.
- Legea nr. 319/2006 si HG 1425/2006 privind Securitatea și Sănătatea în Muncă

Relații suplimentare se pot obține la sediul S.G.A. Vâlcea din Rm.Vâlcea, str. Posada, nr.21, precum și la telefon 0250/730415 int. 113.

p. Director,  
Ing. Elena MIROIU



Compartiment RURPA,  
Ec. Renatte DUTU



RURPA: Nr. 921/DR/15.07.2021

<b>Organizatia</b> <b>AN "Apele Romane"</b> <b>Formatia de Interventie</b> <b>operativa mecanizata</b>	<b>FISA POSTULUI</b>	Page 1 of 4  Versiunea 2.0/31.01.2013
---	----------------------	--

**Cod F- RU-3**

Anexa la Contractul Individual de Munca nr. ....

1. **NUME SI PRENUME TITULAR:**
2. **DENUMIRE POST: MECANIC UTILAJE**
3. **OCUPATIE/POZITIE COR: 83221**
4. **LOCUL DE MUNCA: Formatia de Interventie operativa mecanizata**
5. **CERINTE POST:**

- 5.1 Studii: *medii*
- 5.2 Calificari:
- 5.3 Operare PC:
- 5.4 Aptitudini personale:
- 5.5 Calitati psihologice si psihosociale:
- 5.6 Limite de competență:
- 5.7 Cerinte pentru exercitare (in cazul functiilor de conducere)

**6. RELATII:**

- 6.1 Ierarhice (control, indrumare):
  - se subordoneaza :conduceri SGA Valcea,sefului de formatie.
  - are in subordine:
- 6.2 Funcționale (colaborare, pe orizontala):
- 6.3 Reprezentare:(fata de institutii, organisme externe)

**7. SARCINI ȘI RESPONSABILITAȚI:**
**7.1. SARCINI:**

- Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitarii atributiilor postului.
- Are constiinta dezvoltarii profesionale permanente.
- Solicita si competeaza zilnic F.C.-urile cu volumele efective;
- mecanicul de utilaj va respecta cu strictete instructiunile primite de la conducerea S.G.A. Valcea sau seful de formative executand si alte sarcini in afara de cele specifice;
- solicita necesarul de piese de schimb pentru reparatii proprii
- asigura paza si intrtinerea inventarului si bunurilor aflate in dotare;
- participa efectiv la executarea lucrarilor de intretinere,reparatiisi ICAD .
- participa la activitatea de igenizare a malurilor si albiilorcursurilor de apa si de desfiintarea depozitelor neorganizate de deseuri si reziduridin zonele de protectie a acestora.
- anunta operativ seful ierarhic de poluarile accidentale si orice eveniment petrecut pe ape sau in legatura cu acestea.
- participa neconditionat la indepartarea efectelor inundatiilor si poluarilor pe cursurile de apa si avariilor produce la constructiile si echipamentele din administrare
- la inceperea programului de lucru, verifica starea tehnica a utilajului,
- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- comunica imediat sefului ierarhic telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment in care este implicat;
- asigura paza si intrtinerea inventarului si bunurilor aflate in dotare;
- la parcare utilajului,deserventul va lua toate masurile pentru asigurarea utilajului,
- participa la pregatirea programului si la instructajele NTS si PSI;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea conducerii S.G.A. Valcea sau seful de formatie;

<p style="text-align: center;"><b>Organizatia</b> <b>AN "Apele Romane"</b> <b>Formatia de Interventie</b> <b>operativa mecanizata</b></p>	<p><b>FISA POSTULUI</b></p>	<p>Page 2 of 4</p> <p>Versiunea 2.0/31.01.2013</p>
---	-----------------------------	--

- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea conducerii S.G.A. Valcea sau seful de formatie;
- nu va conduce utilajul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- mecanicului de utilaj ii este interzis sa vorbeasca in numele unitatii.
- se comporta civilizatat in relatiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- participa la incarcarea si descarcarea utilajului pe platform traylerului.
- exploatarea utilajului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
- sa un efectueze in timpul lucrului operatiuni pentru care un a fost instruit;

## **7.2 RESPONSABILITĂȚI:**

- Răspunde civil, disciplinar, material și penal pentru daunele produse unității prin orice act al său, contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a mijloacelor tehnice și a fondurilor unității.
- Informează șeful ierarhic cu privire la aspectele favorabile sau neconforme pe care le întâlnește în activitatea specifică;
- Răspunde în timp real și prompt la eventualele solicitări, în afara orelor de program, cand este nevoie, conform C.C.M.;
- Răspunde de respectarea termenelor pentru sarcinile stabilite.
- Răspunde de integritatea utilajului pe care il are in primire;
- Răspunde de intretinerea utilajului, ceea ce presupune:

### **7.2.2 Fata de echipamentul din dotare**

- Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea;
- Răspunde de funcționarea în bune condiții a echipamentelor din dotare.

### **7.2.3 Față de disciplina muncii:**

- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de organizație.
- Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei in organizație.
- Răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul organizației.
- Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul sau.

## **8.OBLIGATII**

### **8.1 Obligații conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**

- 8.1.1** își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- 8.1.2** Utilizează corect mașinile, aparatura, instrumentele de lucru.
- 8.1.3** Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat (atunci cand este cazul) și, după utilizare, îl înapoiază / îl pune la locul destinat pentru păstrare.

<p style="text-align: center;"><b>Organizatia</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AN "Apele Romane"</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Formatia de Interventie operativa mecanizata</b></p>	<p><b>FISA POSTULUI</b></p>	<p>Page 3 of 4</p> <p>Versiunea 2.0/31.01.2013</p>
--	-----------------------------	--

- 8.1.4 Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive.
- 8.1.5 Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- 8.1.6 Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
- 8.1.7 Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- 8.1.8 Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
- 8.1.9 Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- 8.1.10 Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita autorității stabilite.
- 8.1.11 Participă la instruirile periodice organizate de angajator precum și la testările aferente, conform legislației aplicabile.
- 8.1.12 Participă la controalele medicale periodice, conform programărilor solicitate de angajator, conform legislației aplicabile.

## **8.2 Obligații conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.**

- 8.2.1 Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz.
- 8.2.2 Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției, după caz.
- 8.2.3 Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- 8.2.4 Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situație stabilită de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- 8.2.5 Cooperează cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- 8.2.6 Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu.  
Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite.

Organizatia AN "Apele Romane" Formatia de Interventie operativa mecanizata	FISA POSTULUI	Page 4 of 4  Versiunea 2.0/31.01.2013
---	---------------	--

**8.3 Privind regulamentele/procedurile de lucru**

- respecta prevederile CCM aplicabil;
- respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare;

9. **CONDIȚII DE MUNCĂ:** teren, dupa caz.

p.Director,

Ing. Elena MIROIU



Sef ierarhic

Sef formatie, Dan Dumitru POPESCU

Data:15.07.2021

Angajat,

<p style="text-align: center;">ABA Olt SGA Valcea Statia Hidrologica Ramnicu Valcea</p>	<p><b>FISA POSTULUI</b></p>	<p>Page 1 of 4</p> <p>Versiunea 2.0/31.01.2013</p>
---	-----------------------------	--

**Cod F- RU-3**

Anexa la Contractul Individual de Munca nr. ....

**1. NUME SI PRENUME TITULAR:**

**2. DENUMIRE POST: HIDROLOG**

**3. OCUPATIE/POZITIE COR:**

**4. LOCUL DE MUNCA: STATIA HIDROLOGICA RAMNICU VALCEA**

**5. CERINTE POST:**

5.1 Studii: superioare

5.2 Calificari: hidrolog

5.3 Operare PC: Word, Excel

5.4. Aptitudini personale : de comunicare, de control, de lucru cu documente, spirit de observare, capacitate de intelegere a problemelor, rationament deductiv , rationament inductiv , spirit de echipă , mobilitate în actiune, adaptabilitate la situatii noi

5.5. Calități psihologice si psihosociale : inteligenta, flexibilitate a gandirii, perseverenta, receptivitate fata de nou, exigenta, spirit critic, subiectivitate redusa, consecventa, cinste, capacitate de relationare, stabilitate comportamentala, echilibru emotiv, sociabilitate, capacitate de comunicare, comportament civilizat.

5.6. Limite de competenta: coordoneaza, indruma si verifica activitatea statiilor hidrometrice la care este dispecer.

**6. RELATII:**

6.1 Ierarhice (control, indrumare):

- se subordoneaza : sefului statiei hidrologice

- are in subordine: muncitorii statiilor hidrometrice la care este dispecer

6.2 Funcționale (colaborare, pe orizontala): toate compartimentele din SGA Valcea, serviciu hidrologie si dispecerat ale ABA Olt.

6.3 Reprezentare:(fata de institutii, organisme externe)

**7. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

**7.1. SARCINI:**

-Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitarii atributiilor postului.

- Are constiinta dezvoltarii profesionale permanente.

- Coordonează, îndrumă și răspunde de realizarea integrală a sarcinilor ce revin, conform programului de activitate, la stațiile hidrometrice de râu ,lac, evaporimetrice ,hidrogeologice și folosințele de care răspunde.

-Asigura asistenta tehnica subunităților de care raspunde privind respectarea programului de observatii si masuratori si aplicarea corecta a instructiunilor si metodologiei din domeniu de activitate.

- Întocmește studiile hidrologice pentru subunitățile de care răspunde. Activitatea cuprinde întreaga gamă de operațiuni: calcularea, verificarea, validarea materialului primit de la stațiile hidrometrice și întocmirea studiului propiu-zis.

- Intocmește, când este cazul, studii de amplasament și necesitate pentru noi stații hidrometrice.

<p style="text-align: center;">ABA Olt SGA Valcea Statia Hidrologica Ramnicu Valcea</p>	<p><b>FISA POSTULUI</b></p>	<p>Page 2 of 4</p> <p>Versiunea 2.0/31.01.2013</p>
---	-----------------------------	--

- Răspunde de întocmirea, calitatea și predarea la termenele stabilite a lucrărilor specifice : fișele tehnice ale folosințelor, rapoarte tehnice, jurnalele posturilor, planuri la acțiune la ape mari, studii de colmatare a torcenților etc.
- Ține la zi evidența folosințelor, participă la calculul selectării lor.
- Efectuează reconstituirea regimului natural la stațiile hidrometrice cu scurgerea influențată de folosințe de apă .
- Intocmește, atunci când este nevoie, lucrările specifice : jurnalul postului, planul de acțiune la ape mari.
- Intocmește și reactualizează, ori de câte ori este nevoie, evidența folosințelor de apă pentru sectoarele de râu de care răspunde.
- Asigură asistență tehnică pentru lucrările de întreținere și reparație a construcțiilor și instalațiilor hidrometrice și participă, atunci când este nevoie, la executarea acestora.
- Efectuează lunar și ori de câte ori situația o impune, controlul și îndrumarea stațiilor hidrometrice și folosințelor care le are în subordine.
- Participă la efectuarea programului de observații și măsurători al stațiilor hidrometrice în timpul situațiilor deosebite : ape mari, fenomene de iarnă intense, perioade de secetă, poluări, etc..
- Colectează, verifică, validează și transmite datele pentru fluxul informational lent și rapid.
- Se prezintă la serviciu apt de muncă, iar atunci când este cazul, anunță șeful stației modificarea stării de sănătate.
- Urmărește, controlează și informează șeful stației asupra modului cum hidrometrii înrețin bunurile materiale din dotarea subunităților la care este dispecer.
- Efectuează lunar și ori de câte ori este nevoie instructajul de protecție a muncii a hidrometrilor din subordine, verifică starea tehnică a echipamentului de muncă și protecție.
- Informează șeful stației, pe bază de referat, despre abaterile de la disciplina muncii a hidrometrilor din subordine , propune sancționarea celor vinovați și măsuri pentru îmbunătățirea activității.
- Efectuează serviciul de permanență la sediul unității ori de câte ori este necesar.
- Executa orice sarcini suplimentare repartizate de Seful ierarhic pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal .

## **7.2. RESPONSABILITĂȚI:**

### **7.2.1.Față de activitățile specifice:**

Răspunde de îndeplinirea corectă și în termen a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta FIȘĂ.

Răspunde de gruparea anuală a documentelor în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul dosarelor și predarea acestora la arhiva unității.

### **7.2.2 Fata de echipamentul din dotare**

Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defectiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

### **7.2.3 Față de disciplina muncii:**

Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de organizație.

Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în organizație.

Răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul organizației.

<p style="text-align: center;">ABA Olt SGA Valcea Statia Hidrologica Ramnicu Valcea</p>	<p style="text-align: center;">FISA POSTULUI</p>	<p>Page 3 of 4</p> <p>Versiunea 2.0/31.01.2013</p>
---	--	--

Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul sau.

## **8.OBLIGATII**

### **8.1 Obligații conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**

- 8.1.1 Iși desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- 8.1.2 Utilizează corect mașinile, aparatura, instrumentele de lucru.
- 8.1.3 Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat (atunci cand este cazul) și, după utilizare, îl înapoiază / îl pune la locul destinat pentru păstrare.
- 8.1.4 Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive.
- 8.1.5 Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- 8.1.6 Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
- 8.1.7 Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- 8.1.8 Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
- 8.1.9 Iși însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- 8.1.10 Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita autorității stabilite.
- 8.1.11 Participă la instruirile periodice organizate de angajator precum și la testările aferente, conform legislației aplicabile.
- 8.1.12 Participă la controalele medicale periodice, conform programărilor solicitate de angajator, conform legislației aplicabile.

### **8.2 Obligații conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.**

- 8.2.1 Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz.
- 8.2.2 Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției, după caz.
- 8.2.3 Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- 8.2.4 Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situație stabilită de acesta ca fiind un

pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.

**8.2.5** Cooperează cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

**8.2.6** Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu.

Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite.

### **8.3 Privind regulamentele/procedurile de lucru**

- respecta prevederile CCM aplicabil;
- respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare;
- raspunde de respectarea prevederilor documentației Sistemului Integrat de Management (SIM): manualul Sistem integrat management (MSIM), procedurile de sistem (PS), procedurile de lucru (PL), instrucțiunile de lucru (IL) și fișele de proces (FP). Analizeaza si, periodic, face propuneri de imbunatatire.

**9. CONDIȚII DE MUNCĂ:** birou si teren.

p. Director  
ing. Elena MIROIU

Sef statie  
hidr. Cornelia MITRAN



Angajat

Data 14.07.2021