



## Fișa postului

<b>Denumirea Postului</b>	LĂCĂTUȘ
<b>Departament</b>	Departament pentru Infrastructură și Logistică
<b>Subordonare</b>	Director Departament pentru Infrastructură și Logistică
<b>Tipul poziției</b>	Normă întreagă, poziție execuție (poziție non-management) (8 ore/zi)  Program de lucru: Luni – Vineri, 7:00 – 15:00
<b>Unde (locul de desfășurare a activității)</b>	Campusul UID, municipiul Galați, România
<b>Titularul postului (nume și prenume)</b>	

### DESCRIEREA POZIȚIEI

Scopul postului: Operații de ajustare, asamblare a pieselor mecanice, întreținerea și repararea mobilierului, broaștelor, cheilor etc.

### ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Execută lucrările conform procedurilor și instrucțiunilor tehnologice, răspunde de calitatea lor.
2. Organizează locul de muncă, sculele și materialele.
3. Confruntă lucrările cu cerințele de calitate, raportează deficiențele și ia măsuri de remediere.
4. Comunică informații despre sarcini, selectează surse corecte, participă la discuții de echipă.
5. Identifică rolurile membrilor echipei, contribuie la planificarea activităților și participă constructiv la sarcini comune.
6. Planifică etapele sarcinilor și revizuește planul pentru realizarea obiectivelor.
7. Respectă legislația și normele de protecția muncii, utilizează echipamentele de protecție, raportează pericolele, respectă procedurile de urgență și acordă primul ajutor.
8. Pregătește, manevrează și întreține sculele conform instrucțiunilor tehnologice și normelor de securitate.
9. Colaborare internă: cu angajații tuturor structurilor existente în cadrul Universității.
10. Exerciți atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și orice alte atribuții delegate de superiori.
11. Redactează rapoarte de întreținere și reparații.

12. Verifică, inventariază și completează stocul de materiale, piese de schimb și scule.
13. Localizează defecțiunile, analizează cauzele, întocmește documentația tehnică, execută reparații și înlocuiri.
14. Consultă publicații tehnice, participă la cursuri de perfecționare, aplică cunoștințele dobândite.
15. Își desfășoară activitatea conform Manualului Calității.

#### SPECIFICAȚII OBLIGATORII ALE POSTULUI

<b>Calificări obligatorii</b>	Școală de calificare în domeniu (specializare lăcătuș mecanic)
<b>Experiență obligatorie</b>	minimum 1–2 ani experiență practică în domeniu

#### COMPETENȚE NECESARE PENTRU POST

	<b>Competențe</b>	<b>Nivel critic (Ridicat – Mediu – Scăzut)</b>
1	Funcționarea echipamentelor mecanice	Ridicat
2	Măsurători mecanice de precizie	Ridicat
3	Utilizarea trusei de scule	Ridicat
4	Întocmirea rapoartelor de întreținere-reparații	Mediu
5	Menținerea stocului de materiale și scule	Mediu
6	Remediarea defecțiunilor	Ridicat
7	Comunicarea interactivă	Ridicat
8	Lucrul în echipă	Ridicat
9	Planificarea sarcinilor de rutină	Mediu
10	Respectarea PSI și NTSM	Ridicat
11	Aptitudini personale (stabilitate psihică, sociabilitate, disciplină)	Ridicat
12	Dezvoltare profesională continuă	Mediu

Numele și Semnătura titularului poziției:

Data: .....

Numele și Semnătura Directorului  
Departamentului pentru Infrastructură și  
Logistică:

Data: .....

Numele și Semnătura Prorectorului pentru  
Administrație și Granturi:

Data: .....

Numele și Semnătura Directorului HR:

Data: .....

Numele și Semnătura Rectorului:

Data: .....

Numele și Semnătura Președintelui Consiliului  
de Administrație:

Data: .....