



INSTITUTUL DE CERCETARE DEZVOLTARE  
PENTRU CREȘTEREA OVINELOR ȘI CAPRINELOR PALAS  
B-dul I.C. Brătianu nr.248, CUI:RO23635789, 2410171  
CONSTANȚA  
Telefon : 0241639506  
e-mail: [icdcopalas@yahoo.com](mailto:icdcopalas@yahoo.com) / internet: [www.icdcopalas.ro](http://www.icdcopalas.ro)

## FISA POSTULUI

Aferentă contractului individual de munca nr.

APROBAT  
Director General,

### DESCRIEREA POSTULUI:

Denumirea poziției în organigramă: ECONOMIST

Cod C.O.R.: 263102

Departamentul:

Titular:

#### Integrarea postului de muncă în structura organizatorică:

- poziția postului în organigramă:
  - postul imediat superior: SEF BIOBAZA EXPERIMENTALA REGHIN
  - postul imediat inferior: INGINER
- subordonări:
  - are în subordine: nu este cazul
  - este înlocuit: economist
  - înlocuiește pe: economist
- relatii:
  - ierarhice: SEF SERVICIU , DIRECTOR ECONOMIC
  - funcționale: are relatii de serviciu cu toate departamentele , birourile , bazele experimentale si alte entitati functionale
  - de reprezentare: nu este cazul

#### Condiții materiale ale muncii:

- instrumente specifice muncii de birou

#### Condițiile postului de muncă:

- condiții fizice ale muncii – normale
- program de lucru: 8.00-16.00.
- natura muncii: muncă de birou
- deplasări: conform sarcinilor primite.

#### Locul desfășurării muncii:

- Își desfășoară activitatea

#### SCOPUL GENERAL AL POSTULUI:

- Executarea eficientă și cu respectarea cerințelor de timp și calitate a sarcinilor primite de la superiorul ierarhic sau rezultând din atribuțiile postului.

#### OBIECTIVELE POSTULUI:

- Contabilizeaza si inregistreaza Casa, Furnizori, Clienti, Ferme
- Tine evidenta in Fise pentru Furnizori , Clienti , materiale si animale la
- Verifica lunar soldurile conturilor din balanta cu cele de la
- Verifica corectitudinea actelor pe care le primeste si le trimite catre sediul central;

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție din dotare;
  - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - să nu procedeze 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 să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat 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;
  - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, 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;
  - să coopereze cu lucrătorul desemnat pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- **în raport cu legislația / regulamentele / procedurile de lucru**
    1. Respectă legislația aplicabilă activității pe care o desfășoară.
    2. Respectă și aplică politicile generale ale firmei, precum și procedurile sistemului de management integrat și instrucțiunile de lucru.
    3. Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Instrucțiunilor proprii de SSM.
  - **în raport cu situațiile de urgență**
    1. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de director sau de persoanele desemnate de acesta;
    2. Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de director sau persoanele desemnate de acesta.
    3. Nu efectuează manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
    4. Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau orice situație stabilită de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
    5. Cooperează cu salariații desemnați de director în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
    6. Acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
    7. Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
  - **Privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal**
    1. să cunoască și să își însușească toate procedurile, politicile, instrucțiunile interne în materia prelucrării și asigurării securității datelor cu caracter personal;
    2. să aplice și să respecte procedurile, politicile, instrucțiunile interne în materia prelucrării și asigurării securității datelor cu caracter personal;
    3. să nu dezvăluie datele cu caracter personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile, politicile, instrucțiunile angajatorului, prin contractul individual de muncă sau fișa postului;
    4. să prelucra datele cu caracter personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă sau în regulamentul intern, având acordul și instrucțiuni din partea Angajatorului sau din obligația conformării la o dispoziție imperativă a legii;

4. Obiectivitate, atitudine profesionistă;
5. Stabilitate psihică, echilibru emoțional, constantă în atitudini și manifestări;
6. Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;
7. Capacitate de analiză și sinteză.

#### LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Nu este cazul

#### SALARIZARE:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale organizației;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin;
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă și de datoria salariatului de a o respecta; orice abatere va fi sancționată conform Regulamentului Intern.

#### CARIERA PROFESIONALĂ

- Momentan, nu există posibilități de avansare în schema actuală.
- Transferul pe o poziție ierarhică superioară sau în cadrul unui alt departament este condiționat de nevoile organizației, dar și de însușirea de noi abilități și deprinderi din domeniul respectiv.

#### APLICARE:

- Prezenta fișă de post este valabilă începând cu data de \_\_\_\_\_ și până la anularea ei.

Luat la cunoștință

Data:

Nume și prenume:

Semnătura salariatului \_\_\_\_\_