

Atribuții și răspunderi :

Respectă normele de protecția muncii , regulile de tehnică a securității muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare.

Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de funcționare al unității

Răspunde de realizarea corectă a sarcinilor conform fișei postului

Criteriile de evaluare a performanței salariatului : Performanța profesională individuală va fi evaluată prin fișe de evaluare periodică după următoarele criterii :

Cunoștințe și experiență profesională , adaptarea la complexitatea muncii , inițiativă , creativitate și diversitatea activităților , promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului , calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate , asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină , contacte și comunicare , condiții de muncă , incompatibilități și regimuri speciale.

Neîndeplinirea totală sau parțială sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor specificate în fișa postului, constituie motiv de sancționare, conform prevederilor Codului Muncii.

Sfera relațională :

Intern :

- a) relații ierarhice : - subordonat față de
- superior pentru
- b) relații funcționale.....
- c) relații de control
- d) relații de reprezentare.....

Extern :

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

Întocmită de :

Numele și prenumele

Funcția de conducere

Semnătura

Data întocmirii

Avizată de :

Numele și prenumele

Funcția de conducere

Semnătura

Data

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

Semnătura

Data