

**DIRECȚIA PENTRU ADMINISTRAREA
PIETELOR, PARCARILOR SI CIMITIRELOR BARLAD**



FIŞA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor calificat – SALVAMAR, treapta I

Serviciul: : Centru de Revitalizare Corporală și Loisir Bârlad

NIVELUL POSTULUI: Execuție, nu are personal în subordine

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:

1. Indicatori cantitativi: executarea lucrarilor planificate și repartizate, rezolvarea sarcinilor și indeplinirea obiectivelor stabilite prin indeplinirea atribuțiilor de Salvamar care includ:

- Aplicarea regulilor de inot, pentru a preveni apariția accidentelor,
- Observarea permanentă a zonei de responsabilitate, pentru identificarea rapidă a urgenței și intervenția eficientă,
- Supravegherea modului de folosire a echipamentelor (de exemplu: accesorii inot),
- Executarea imediata a salvărilor de la inec sau a altor acțiuni necesare,
- Acordarea imediata a primului-ajutor cand este necesar,
- Comunicarea permanentă cu inotatorii și alte persoane.

Depune efort pentru bunul mers al activitatii, in vederea desfasurarii unei activitati cat mai eficiente si rentabile;

2. Indicatori calitativi:

Dovedirea exigenței maxime în îndeplinirea sarcinilor de serviciu; asigura un management performant al activitatii, conform prevederilor legale, cerintelor postului; rezolvarea corecta, completa și viabila a sarcinilor ordonate de conducere precum și a celor stabilite prin strategii, programe de acțiune și planuri de munca; asigura realizarea eficientă și la termen a obiectivelor, acțiunilor, masurilor stabilite și a lucrarilor, conform prevederilor legale, cerintelor postului, ordinelor și dispozițiilor conducerii.

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

CAP. A – Atributii, sarcini și responsabilitati de serviciu specifice postului.

- Va veghea la securitatea vizitatorilor și va da primul ajutor în caz de nevoie;
- Asigura permanentă pe timpul programului de lucru și răspunde pentru acest lucru;

- Observa si supravegheaza atent activitatea din zona bazinului in timpul programului de lucru; patruleaza cu scop preventiv pe marginea bazinului;
- Aplica tehnici de salvare de la inec, scoate victimă din mediul periculos si suna imediat la Serviciul de Urgenta 112.
- Participa si supravegheaza la activitatea de amenajare, cu materiale de avertizare, panouri de avertizare si informare, si altele.
- Respecta programul de lucru, in conditii optime de munca, odihniti, sanatos, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor sau a drogurilor.
- Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si respecta programarea;
- Nu paraseste postul de Salvamar pana la sosirea unui inlocuitor (in cazul in care nu soseste schimbul anunta seful de serviciu);
- Zilnic pregateste bazinul pentru inot, precum si celelalte materiale necesare antrenamentelor si competitiilor;
- Inlocuieste apa din bazin conform “*Regulamentului pentru piscine acoperite*”.
- Zilnic va curata si spala de cate ori este cazul (minim de 2 ori), in jurul bazinelor, iar apa stationara va fi condusa spre gurile de scurgere, raspunde de curatenia din jurul bazinului, curata si in interiorul bazinului in locurile unde este necesar;
- De cate ori este nevoie va dezinfектa portiunea cuprinsa intre gurile de ventilatie si peretele Cortina.
- Seara va spala in jurul bazinului.
- Inainte de plecare are obligatia de a stinge toate luminile, de a opri ventilatoarele, iar in timpul serviciului sa lase in functie numai aparatele si luminile necesare;
- In functie de programul de functionare al Centrului si cu ocazia competitiilor isi va adapta programul dupa indicatiile sefului ierarhic;
- Se va purta civilizat cu antrenorii, sportivii si publicul, nepurtand cu acestia discutii neprincipiale;
- Zilnic va informa sefului Centrului asupra neregulilor constatate in sectorul de munca stabilit;
- In permanenta va veghea la respectarea programului si regulamentului de catre vizitatori;
- Atentioneaza persoanele cu par lung ca au obligatia de a purta casca;
- Va anunta seful ierarhic superior de orice defectiune aparuta in bazin, de schimbarea temperaturii sau parametrilor de calitate a apei, inclusiv necesitatea aspirarii bazinului;
- Informeaza prompt seful ierarhic superior de orice problema ivita pe parcursul programului sau de munca si careiese din cadrul evenimentelor normale;
- Are obligatia de a depune efort pentru bunul mers al activitatii, respectarea disciplinei in munca, promovarea unui climat corespunzator, cu colegii de serviciu si cu persoanele aflate in incinta complexului;
- Indeplineste si alte sarcini incredintate de seful direct.

CAP B. – ATRIBUȚII DE SERVICIU CU CARACTER GENERAL:

- ART.1 Respecta si indeplineste prevederile REGULAMENTULUI INTERN, deciziile, dispozitiile precum si orice alte acte normative sau institutionale privind disciplina muncii emise de catre conducerea Directiei pentru Administrarea Pietelor, Parcarilor si Cimitirilor Barlad.
- ART.2 Respecta programul de munca si foloseste la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficienta si rentabila in interesul institutiei.
- ART.3 In timpul programului de munca este interzis a se executa alte lucrari care sunt in afara atributiilor de serviciu (exemplu: organizeaza si desfasoara cursuri de inot in particular).
- ART.4 Este interzis a se introduce in incinta institutiei bunuri materiale straine precum si persoane straine, fara aprobarea conducerii.
- ART.5 Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct.
- ART.6 In vederea desfasurarii unei activitati cat mai eficiente si rentabile, are obligatia permanenta da si imbogati cunostintele profesionale de profil si profiluri inrudite privind activitatea profesionala a intregului serviciu sau compartiment.
- ART.7 Calitatea si cantitatea lucrarilor se vor executa conform prevederilor incadrarii.

-ART.8 La terminarea programului de munca inainte de predarea postului, verifica si ia eventual urmatoarele masuri:

- decoupleaza de la reteaua electrica toate aparatele si utilajele;

- inchide robinetele de apa calda si rece;

- verifica si inchide ferestrele , usile si elimina orice posibilitate de incendiu sau inundatie;

- ART.9 Isi insuseste si respecta instructiunile PSI si Normele de protectia muncii, poarta raspunderea pentru eventualele consecinte ale nerespectarii acestoara.

- ART.10 Asigura ordinea si curatenia la locul de munca.

CAP C. – DISPOZIȚII FINALE

- art.1 În cazul in care se apreciaza ca sarcinile incredintate de seful de compartiment nu sunt de natura atributiilor ce revin angajatului sau compartimentului, angajatul are dreptul de intampinare la seful ierarhic superior.

- art.2 Conducerea DAPPC, isi rezerva dreptul de a adauga si alte atributii de serviciu la cele existente in functie de necesitatatile si specificul Centrului Loisir, precum si in functie de legislatia specifica care va fi emisa in viitor, atat de conducerea Centrului de Revitalizare Corporala si Loisir Barlad, cat si de forurile superioare.

-art.3 Nerespectarea sau refuzul executarii acestor atributii de serviciu, dupa acceptarea acestora, se pedepseste conform legislatiei in vigoare.

-art.4 Prezentele atributii de serviciu nu sunt limitative, ele putandu-se extinde din dispozitia verbală sau scrisa a sefilor ierarhici.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI: Salvamarul are ca atributii supravegherea si salvarea inotatorilor si practicantilor diverselor sporturi sau proceduri medicale in bazinele aflate in dotarea Centrului de Revitalizare Corporala si Loisir Barlad.

Principala activitate a unui salvamar este sa previna inecurile sau alte incidente in zona pe care o supravegheaza, prin:

- Educare si informare asupra situatiei curente,
- Avertizare asupra pericolelor,
- Interzicerea accesului in apa sau a unei activitati periculoase,
- Supraveghere.

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

Responsabilitati: Raspunde de siguranta persoanelor in zona de inot amenajata - piscina. Supravegherea si acordarea primului ajutor in caz de nevoie, a persoanelor participante la activitatile piscinei. Coordonarea activitatilor din piscina, pentru a fi efectuate in deplina siguranta.

Legat de disciplina muncii, răspunde de: insusirea cunostintelor prezentate la instruirea periodica/lunara, respecta regulile S.S.M. si I.S.U.

RELATII DE SERVICIU:

a) ierarhice: este subordonat **Sefului de serviciu a CRC si Loisir Barlad.**

b) de colaborare: Cu toți angajații C.R.C. si Loisir Barlad;

Cu clienții; Cu organele de control;

PROGRAM DE LUCRU: Inegal, doua schimburi de luni pana sambata, astfel:

- **schimbul 1** – doua saptamani/luna , de luni pana vineri , program de lucru de 7 ore, interval orar 08:00 – 15:00 si sambata: 5 ore, interval orar 09:00 – 14:00

- **schimbul 2** – doua saptamani/luna, de luni pana vineri, program de lucru de 8 ore , interval orar 14:00 – 22:00, sambata libera.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- b) Răspunde de respectarea legalității;
- c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) Execută și alte sarcini în interesul CRC și Loisir Barlad, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

DELEGAREA DE ATRIBUȚII: Pe timpul condeiului legal cuvenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Centrului de Revitalizare Corporala și Loisir Barlad.

SERVICIUL CENTRU DE REVITALIZARE
CORPORALA SI LOISIR BARLAD,