

**FIȘA POSTULUI nr.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Anexă la contractual de muncă nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Numele și prenumele titularului:

**A. Informații generale privind postul**

1	Nivelul postului*	<b>DE EXECUȚIE</b>
2	Denumirea postului:	<b>PAZNIC</b>
3	Gradul/Treapta profesional/profesională:	<b>PAZNIC</b>
4	Scopul principal al postului	<b>PAZĂ ȘI PROTECȚIE</b>

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1	Studii de specialitate**:	12 CLASE + Diplomă de Bacalaureat.
2	Perfecționări (specializări):	Certificat de Calificare Profesională și Atestat Profesional
3	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu este cazul
4	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu este cazul
5	Abilități, calități și aptitudini necesare:	capacitate de analiză, sinteză și coordonare, spirit de observație, lucru în echipă, diplomație, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor,
6	Cerințe specifice***:	Nu este cazul
7	Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu este cazul

**C. Atribuțiile postului:**

<b>I. Obligații prevăzute de lege ale agentului de securitate</b>
- să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;

- să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- să informeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;
- să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- să nu părăsească postul în timpul executării serviciului, decât în cazuri speciale dar după ce are aprobarea șefului direct și predă seviceiul unui înlocuitor;
- să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, inclusive cele administrative, cu excepția celor vădit nelegale;
- să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- să respecte consemnul general și particular al postului;
- să furnizeze datele, informațiile sau documentele solicitate de către reprezentanții autorităților publice competente, potrivit legii, aflați în exercițiul funcțiunii;
- să aducă de îndată la cunoștință celor în drept și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;
- să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, în caz de incendii, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția.
<b>2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:</b> nu necesită

<b>II. Atribuții specifice ale agentului de securitate</b>
- să execute periodic controale în punctele vulnerabile a obiectivului de pe raza postului său, să constate deficiențele apărute și să ia măsuri pentru înlăturarea sau remedierea lor
- să respecte reglementările privind accesul în obiectiv (să efectueze controlul persoanelor, bagajelor și al mijloacelor de transport în cazul accesului în obiectiv)
- să cunoască și să respecte modul de acțiune a agentului de securitate în diferite situații (atac terorist, pătrundere frauduloasă, încercare de sustragere de bunuri materiale și documente secrete, apariției unor grupuri turbulente în apropierea obiectivului, agresiuni verbale și/sau fizice asupra agentului, oprirea și legitimarea agresorului)
- să cunoască mijloacele de apărare din dotare și modul lor folosire

- să rețină și să consemneze în caietul de procese verbale problemele deosebite apărute în timpul serviciului său
- să cunoască și să respecte,, Metodologia aplicării normelor de acces în căminele studențești”, metodologie emisă de conducerea Direcției Cămine, Cantine și Proiecte Studențești
- să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului intern, regulament emis de conducerea instituției
- să recurgă la acțiuni de forță, numai atunci când toate celelalte procedee și metode nu au dat rezultatele scontate sau atunci când sunt comise prin surprindere și periclitează în mod grav viața, sănătatea și integritatea corporală a acestuia
- intervenția agenților de securitate în timpul serviciului va fi de așa natură încât să nu depășească limitele legitimei apărări sau a stării de necesitate, uzând, în acest scop de toate calitățile și cunoștințele tactice, teoretice, practice, fizice, psihice și tehnice pe care le posedă
- agenții care se vor face vinovați de nerespectarea atribuțiilor de serviciu și societatea suferă prejudicii morale sau materiale vor suporta rigorile legii, prin desfacerea contractului de muncă sau deferirea lui organelor de poliție sau organelor judecătorești

**-Execută și alte dispoziții specifice sectorului de pază date de șeful direct sau ierarhic superior.**

<b>III. Situații de urgență/prevenire și stingere incendii</b>
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor

#### **D.Sfera relațională a titularului postului**

<b>1. Sfera relațională internă:</b>
a) Relații ierarhice: - subordonat față de: Șefii ierarhici.
b) Relații funcționale: Cu colegii și șefii ierarhici
c) Relații de control: Nu este cazul
d) Relații de reprezentare: Nu este cazul
<b>2. Sfera relațională externă:</b>
a) cu autorități și instituții publice: - nu este cazul
b) cu organizații internaționale: - nu este cazul
c) cu persoane juridice private: - nu este cazul
<b>3. Delegarea de atribuții și competență*****:</b>

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Ghencea Sorin**
2. Funcția de conducere: Șef Birou Pază
3. Semnătura \_\_\_\_\_
4. Data întocmirii \_\_\_\_\_

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura \_\_\_\_\_
3. Data \_\_\_\_\_

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Cătălin Iulian Paraipan
2. Funcția: Director Investiții și Patrimoniu
3. Semnătura \_\_\_\_\_
4. Data \_\_\_\_\_

\* Funcție de execuție sau de conducere.

\*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.