

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI

Nr. _____ / _____

Aprobat,
RECTOR,
Prof. dr. ing. habil. Marian BARBU

FIȘA POSTULUI NR. _____

Prezenta constituie anexa la contractul individual de muncă nr. _____ / _____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului*:	DE EXECUȚIE
2. Denumirea postului:	Capitan fluvial A,B (M)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:	Capitan fluvial A,B (M)
4. Scopul/obiectivul principal al postului:	-efectuarea voiajelor în condiții de rentabilitate maximă; -conducerea în siguranță a navei pe timpul navigației; - prevenirea evenimentelor de navigație, accidentelor de muncă și poluării mediului înconjurător; -indeplinirea procedurilor legale privind tratarea evenimentelor de navigație în care sunt implicate navele, astfel încât să se reducă la minimum pagubele materiale;
5. Titularul/Ocupantul postului	

* Funcție de execuție sau de conducere

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

(se stabilesc în baza condițiilor prevăzute de lege și a celor stabilite la nivelul UDJG pentru ocuparea funcției corespunzătoare postului și, după caz, a standardelor ocupaționale aprobate de A.N.C.)

1. Studii de specialitate**: Studii medii-absolvite cu diplomă de bacalaureat, Certificat de absolvire curs de calificare pilot fluvial, Certificat valid de utilizator radar pe caile navigabile interioare, Certificat valid de operator radio, posesor al brevetului de conducător de nava, categoriile R, M, C valabil minim până în anul 2030.
2. Perfecționări (specializări): -,
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): program Word și Excel
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscut: engleza, scris și vorbit mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: responsabilitate, inițiativă, bună organizare, disponibilitate de a lucra peste orele de program și deplasări în interes de serviciu
6. Cerințe specifice***: posesor pasaport valabil
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): vechimea de minim 10 ani pe funcție administrativă de capitan.
8. Experiența necesară (vechime în muncă, vechime în specialitate/experiență profesională): vechimea de minim 30 ani a brevetului de capitan, dovada efectuării de voiaje, în calitate de capitan, pe nave comerciale pe sectorul Dunării în Ungaria, Slovacia, Austria.

** 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.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

(se stabilesc în concordanță cu specificul funcției corespunzătoare postului în baza prevederilor legale și, după caz, a standardelor ocupaționale aprobate de A.N.C., precum și a actelor cu caracter normativ de la nivelul UDJG – ROF etc.)

- Activitatea se desfășoară în cadrul UDJG precum și în ariile de interes ale acesteia conform pregătirii și competenței profesionale aferente postului în subordinea Directorului direcției patrimoniu și investiții desfășurând activități sub coordonarea Coordonatorului interimar nava REXDAN.

Nr.crt.	SARCINI	OBLIGATII-COMPETENTE	RESPONSABILITATI
1	2	3	4
1	Asigura pregatirea echipajului si a navei in vederea executarii transportului de pasageri si a voiajelor de cercetare	<u>Inainte de intrarea in tura</u> - Efectueaza la timp examinarile medicale si psihologice pentru a fi apt conditiilor de imbarcare; -Efectueaza in timp util reconfirmarea si schimbarea documentelor de calificare profesionala ,functie de dispozitiile legale in vigoare; <u>La intrarea in tura</u> - Verifica daca nava este pregatita pentru executarea voiajului si daca exista echipajul minim necesar pentru siguranta navigatiei si daca este prezent la bord; Verifica personal sau prin capitanul pilot si mecanic ,dupa caz,urmatoarele: -Starea tehnica a navei (corpul navei,motoare principale si auxiliare,instalatiile electrice si de guvernare,instalatia de ancorare,aparatura de navigatie); -Mijloacele de salvare necesare intregului personal imbarcat; -Materialele de vitalitate; -Mijloacele de stins incendiu; -Luminile de navigatie (starea lampilor); -Mijloacele de comunicatie (radio,radar,GPS,proiectoare,sirena,clopot,pavili-oane); -Cantitatile de combustibili, lubrefianti,apa, alimente, materiale de intretinere; -Toate actele si documentele necesare pentru nava si echipaj si se asigura ca toate formalitatile au fost indeplinite la autoritatile portuare; -Rolurile de echipaj; -Stampila navei; -Se informeaza asupra ultimilor modificari privind semnalizarea senalului navigabil; -Primeste rapoarte de la capitanul pilot/timonier si de la mecanicul navei, referitoare la deficiente constatate si dispune masuri de remediere a acestora; <u>La plecarea navei din port</u> -Verifica daca s-au indeplinit formalitatile de capitanie; -Da dispozitie echipajului pentru a trece la posturile de manevra si pregatirea navei pentru mars; -Executa personal manevra de iesire din port; -Informeaza capitania portului despre acest lucru;	Raspunde administrativ sau cu desfacerea contractului de munca dupa caz, pentru organizarea si coordonarea defectuoasa a voiajului.

2	Asigura conducerea in siguranta a navei pe timpul navigatiei.	<u>Marsul navei</u> •La intalnirea unuia sau mai multor obstacole de navigatie, atunci cand nava pe care o conduce esueaza, capitanul, este obligat sa anunte in timpul cel mai scurt posibil, si prin toate mijloacele pe care le are la dispozitie, superiorii ierarhici •Capitanul este obligat sa ia toate masurile necesare pentru efectuarea navigatiei in regim stabilit la plecarea in voiaj, cu exceptia situatiilor in care echipajul minim de siguranta nu corespunde - Asigura conducerea in siguranta a navei personal, sau prin intermediul personalului de cart caruia trebuie sa-i dea toate indicatiile si instructiunile necesare; -Urmareste respectarea de catre echipaj a normelor de securitate si sanatate in munca; -Urmareste respectarea itinerariului (rutei) folosind viteza economica a navei; -Urmareste exploatarea motoarelor principale si a instalatiei de guvernare in limitele prevazute de documentatia tehnica; -Aplica prevederile Regulamentului de Navigatie pe Dunare si pe canalul DMN, precum si a celorlalte acte normative care reglementeaza navigatia pe ape interioare, stationarea si operarea in porturi; - Este obligat sa cunoasca foarte bine caracteristicile constructive, compartimentarea si dispunerea agregatelor si instalatiilor la bord, precum si exploatarea si limitele operationale ale acestora, calitatile nautice si de manevra, posibilitatile de exploatare si de utilizare in toate situatiile; <u>In conditii de vizibilitate redusa</u> - Se conformeaza regulilor corespunzatoare din RND; -Dispune pentru tot personalul de veghe, manevra, aflat pe punte, portul obligatoriu al vestei de salvare; -Reduce viteza pana la limita de siguranta; -Dispune aprinderea luminilor de navigatie; -Pune in functiune si foloseste radarul si sonda ultrason; -Dispune personal suplimentar de veghe la prova si in borduri, dupa caz; - Impune liniste deplina la bord interzicand lucrarile care produc zgomot pe punte astfel incat sa se poata auzi semnalele sonore de ceata -In zonele unde este cazul dispune pregatirea ancorelor pentru fundarisire; -Ia orice alte masuri pe care le considera necesare in functie de situatie pentru siguranta navei, echipajului, echipamentelor si bunurilor;	Raspunde material, penal si cu desfacerea contractului individual de munca pentru nerespectarea normelor, legilor si regulilor privind navigatia in siguranta pe timpul voiajelor.
---	---	--	--

		-La identificarea unui pericol nou de navigatie netrecut in rutiera, precum si la observarea unor semnale plutitoare de semnalizare avariate comunica la capitania zonala si face mentiunile respective in rutiere si in jurnalul de bord; -Informeaza navele din apropiere prin toate mijloacele de care dispune atunci cand se gaseste in prezenta gheturilor, epavelor periculoase, a oricaror alte pericole imediate pentru navigatie; <u>Intrarea navei in port</u> -Anunta prin radio capitania portului, iar in porturile straine, procedeaza conform uzantelor portuare; -In scopul reducerii stationarii navei in port, informeaza din timp in scris, despre nevoile de asigurare materiala si tehnica a navei, precum si despre nevoile de reparatii; -Efectueaza personal manevra de intrare in port, iar in situatia in care ulul nu este prezent la bord la ora stabilita pentru inceperea, manevrei de intrare in port si manevra nu se poate reprograma, atunci capitanul pilot va executa manevra de intrare in port, in acest caz, acesta va avea raspunderea deplina pentru conducerea in siguranta a navei in timpul manevrelor. -Acosteaza nava numai in locul stabilit de catre autoritatea portuara; -Urmareste ca legarea navei sa se faca numai la instalatiile portuare destinate acestui scop; -Da dispozitie capitanului pilot, sa urmareasca indeplinirea formalitatilor de capitanie; <u>Stationarea navei in port</u> -Asigura personalul necesar pentru executarea serviciului de cart; -Pe timpul stationarii navei intr-un port strain, capitanul navei se va afla permanent la bord; -In caz de pericol sau de interes general ivit in raza portului, sau in rada, la cererea capitaniei portului, este obligat sa-si mobilizeze echipajul pentru a interveni cu nava; -Urmareste ca aspectul exterior si interior al navei sa corespunda cerintelor unei bune practici marinaresti; -Urmareste ca echipajul sa respecte regulile de ordine si de comportare in port, stabilite de legislatia nationala a statului portului respectiv; -Urmareste efectuarea aprovizionarii navei cu alimente sau materiale de intretinere; <u>Stationarea navei la ancora</u> -Stabileste locul pentru stationare navei la ancora -Inscrie in jurnalul de bord, locul de stationare al navei la ancora si comunica capitaniei portului in a carei raza de jurisdictie se afla nava si tot acestei capitanii de port se va comunica si schimbarea locului de ancorare sau plecarea navei de la ancora; -Pe timpul stationarii navei la ancora, intregul echipaj, se va afla permanent la bord; -Da dispozitie capitanului pilot sa organizeze serviciile pe nava, functie de situatie, carora sa le dea toate instructiunile si informatiile necesare, referitor la paza si siguranta navei; -Urmareste ca echipajul sa respecte regulile de ordine stabilite pentru rada respectiva de legislatia in vigoare a statului portului respectiv; -Da dispozitie ca toata tehnica de la bord sa fie in stare de a putea fi folosite la nevoie;	
--	--	---	--

		<u>Situatii in care capitanul preia efectiv responsabilitatea conducerii in siguranta a navei.</u> -Ancorare si plecare de la ancora; -Intrare si iesire din port, canal, bazin, ecluza, doc; -Pe timpul trecerii prin zone dificile de navigatie; -La trecerea prin zone inguste sau cu adancimi mici ori necunoscute, in zone cu trafic intens, in zone cu pericole de navigatie; –In timpul actiunilor pentru mentinerea vitalitatii navei sau pentru stingerea incendiilor de la bord pe timpul marsului; -Pe timp de vizibilitate redusa in timpul marsului; - Pe vreme rea in timpul marsului; <u>La iesirea din tura</u> -Preda nava noului capitan; -In cazul in care este nevoie ca schimbarea sa se faca de urgenta, noul capitan preia comanda imediat dupa sosirea la bord, mentionand acest lucru in jurnalul de bord, iar primirea comenzii se va face ulterior.	
3	Asigura indeplinirea programului de transport conform graficelor prestabilite	Capitanul navei este obligat sa realizeze distante de voiaj fara a depasi parametrii economici de exploatare a MP-urilor decat in situatii de forta majora sau cu aprobarea armatorului; -Ia toate masurile necesare,specifice functiei sale, pentru respectarea programului de transport si ajungerea navei in siguranta la destinatie; -Sa nu ambarce la bordul navei aparatura electrocasnica(masini de spalat, frigidere, televizoare,congelatoare,lazi frigorifice)autoturisme,animalevii(caini,pasari etc) pentru care se solicita certificate sau garantii vamale la tranzitarea diferitelor tari,prin neplata carora se perturba programul de voiaj; -Ia masuri pentru reducerea timpilor de stationare a navei in porturi pentru operatiuni sau alte activitati; -Respecta normele tehnice de exploatare si de intretinere a instalatiilor, agregatelor si aparatelor de la bord; -Se informeaza la surse autorizate asupra prevederilor legale si a uzantelor portuare din porturile straine si instruieste in mod corespunzator echipajul;	Raspunde material in limita prejudiciului creat si cu desfacerea contractului individual de munca pentru deprecierea navei, daca aceasta s-a produs din vina sa.
4	Acorda asistenta si salvare pe fluviu	-Acorda asistenta si salvare navelor ,persoanelor si bunurilor aflate in pericol pe fluviu fara a periclita siguranta navei proprii; - Ia toate masurile pentru cautarea si salvarea persoanelor cazute in apa de la bord in timpul marsului sau in stationare, parasirea locului unde s-a produs accidentul este permisa numai dupa ce au fost epuizate toate posibilitatile de cautare si salvare; - Nu mai are obligatia de asistenta si salvare in cazul in care capitanul navei aflate in pericol refuza expres ajutorul, precum si atunci cand s-a primit informatia ca ajutorul nu mai este necesar; -In caz de imposibilitate sau daca, in circumstantele speciale in care se poate afla, daca considera ca nu este rational si nici necesar sa acorde ajutorul sau, este obligat sa inscrie in jurnalul de bord motivul pentru care nu poate sa faca aceasta;	Raspunde material sau penal dupa caz, pentru nerespectarea legilor interne si internationale privind asistenta si salvarea pe fluviu

5	Asista la efectuarea controlului de frontiera, la efectuarea controalelor si cercetarilor la bord.	-Participa la efectuarea controlului de frontiera si semneaza actele incheiate; -Faciliteaza efectuarea controlului de frontiera la bord de catre autoritatile de stat si dispune acest lucru intregului echipaj; -Faciliteaza efectuarea cercetarilor la bord de catre autoritatile abilitate in acest sens; -Faciliteaza controlul gestiunilor de catre reprezentantii armatorului;	Raspunde disciplinar pentru neglijenta in luarea tuturor masurilor de remediere a deficientelor constatate de organele de control abilitate;
6	Indeplineste toate obligatiile pe linia securitatii si sanatatii in munca precum si pe linia situatiilor de urgenta.	- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca; -Sa utilizeze corect aparatura si instalatiile de la bordul navei; -Sa utilizeze corect echipamentul de protectie acordat si dupa utilizare sa-l puna in locul destinat pentru pastrare; -Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea ,schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii in special al aparatului propulsor al navei si instalatiilor tehnice; -Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea echipajului, precum si orice deficiente a sistemului de protectie; -Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; -Urmareste ca personalul care executa lucrari in afara bordului, pe mal la limita cu apa sau in barca sa poarte vesta de salvare; -Cand constata ca o persoana aflata la bordul navei nu foloseste vesta de salvare, va lua masura indepartarii acesteia de la bord. -Coopereaza cu lucratorul desemnat, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate; Interdictii impuse capitanului. -Se interzice capitanului de a naviga cu un personal mai putin numeros decat cel stabilit pentru personalul minim de siguranta, sau sa utilizeze la bord persoane care nu au brevet sau certificat de capacitate corespunzator functiei pe care o exercita la bord; -Sa incredinteze conducerea navei unei persoane care nu indeplineste conditiile de calificare si de sanatate cerute personalului de catre siguranta navigatiei; -Sa predea conducerea navei fara aprobarea forului ierarhic superior, sau sa abdice de la conducerea navei prin inactivitati sau alt asemenea mod; -Sa paraseasca nava in caz de pericol, inainte de a-si fi exercitat pana la capat indatoririle de serviciu pentru salvarea ei; -Sa paraseasca locul unde se afla o nava abordata de nava proprie fara a-i acorda asistenta;	Raspunde material, penal, sau cu desfacerea contractului de munca dupa caz, pentru nerespectarea obligatiilor si masurilor stabilite cu privire la securitatea si sanatatea in munca a echipajului, daca prin aceasta se creeaza un pericol grav si iminent de producere a unui accident de munca sau de imbolnavire profesionala.

		-Sa paraseasca nava fara acordul sefilor ierarhici; -Sa faca reclamatii in legatura cu activitatea angajatorului sau cu activitatea de la bordul navei, creand prin aceasta un prejudiciu material sau de imagine; -Sa falsifice documente generatoare de drepturi; -Sa refuze in mod nejustificat indeplinirea dispozitiilor legale ale superiorilor si incitarea altora in acest sens; -Sa provoace avarii navei prin acte deliberate sau prin imprudenta, ori sa degradeze cu rea credinta bunurile navei; -Sa depaseasca competentele de serviciu si sa angajeze in vreun fel raspunderea armatorului in afara cazurilor permise de acesta; -Sa sustraga sau sa favorizeze sustragerea de obiecte din inventarul navei, materiale, combustibili, lubrifianti, alimente sau alte bunuri din patrimoniul societatii indiferent de valoarea lor; -Sa pretinda sau sa primeasca bani sau alte avantaje pentru a actiona contrar obligatiilor de serviciu ,chiar si in cazurile in care societatea nu este pagubita direct; -Sa dezvaluie informatii confidentiale referitoare la secretul de serviciu in folosul unor terte persoane, creand societatii un prejudiciu material sau moral; -Sa efectueze activitati in interes personal care sunt concurentiale activitatii angajatorului sau in folosul unor firme concurente; -Sa practice in timpul programului de lucru activitati care nu au legatura cu specificul activitatii la bord, sau cu cele prevazute in fisa postului; -Sa acumuleze mai multe sanctiuni; -Sa genereze acte de violenta sau sa adreseze injurii, insulte la adresa colegilor sau sefilor ierarhici; -Sa participe la lucru in cazul in care nu este apt sa-si indeplineasca atributiunile de serviciu informand privind aparitia oricaror motive care pot determina incapacitatea acestuia de a-si indeplini sarcinile de serviciu; -Sa schimbe ruta sau sa faca escala intr-un alt port fara aprobarea armatorului; -Sa dispuna sau sa permita efectuarea unor modificari, montarea sau demontarea unor instalatii la bord fara aprobarea scrisa a armatorului sau sa permita modificari in proiectele aprobate, indiferent de natura lor ; -Sa consume bauturi alcoolice in perioada cat nava se afla in mars, in manevra sau in orice alte imprejurari in care ar aduce prejudicii navei sau companiei; -Sa acosteze nava, la pontoanele altor armatori fara acordul sefilor ierarhici;	
7	Indeplineste toate obligatiile privind respectarea cerintelor de protectia mediului impuse de legislatia romana si europeana	-Verifica afisarea rolurilor de prevenire a poluarilor accidentale, a inlaturarii si limitarii urmarilor acestora; -Urmareste ca echipajul sa nu deverseze in apele fluviului deseuri sau ape uzate; -Urmareste ca periodic prin grija mecanicului de bord, sa se predea la societatile specializate reziduurile de hidrocarburi, apele de santina si uleiul uzat colectate la bord; -Urmareste ca reziduurile care contin hidrocarburi sau alte substante poluante (filtre de ulei, carpe si stupe imbibate cu hidrocarburi sau vopsea),sa fie depozitate in saci de polietilena introdusi in pubele /containere separat de celelalte deseuri menajere; -Urmareste ca gunoiul menajer de la bord sa fie colectat in pubele inchise cu capac;	Raspunde administrativ sau material, dupa caz, pentru situatiile de poluare a mediului sau a apelor fluviului.

- Respectă programul de lucru și colegii, menține un mediu propice desfășurării activităților zilnice;
- Respectă circuitul documentelor organizat la nivel de unitate și în cadrul Direcției generale administrative, conform normelor legale și normelor interne;
- Are obligația de a anunța imediat superiorul ierarhic în cazul apariției unui eveniment care poate afecta activitatea individuală sau instituțională.
- Respectă prevederile Regulamentului intern, ale legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în instituție, dispoziții, decizii și hotărâri ale Conducerii Universității „Dunărea de Jos” Galați.
- Are obligația respectării secretului profesional și a prelucrării tuturor datelor cu caracter personal la care au acces în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Are obligația de a nu divulga date, informații și orice alte referințe din cadrul activității desfășurate în cadrul UDJG;
- Nerespectarea acestor obligații atrage după sine sancțiuni și penalități conform legii;
- Execută orice alte sarcini/atribuții, trasate verbal sau în scris de superiorul ierarhic/superiorii ierarhici, potrivit ariei de competență aferentă postului ocupat (conform cod COR), având în vedere că felul muncii reprezintă totalitatea atribuțiilor, sarcinilor care trebuie aduse la îndeplinire pe baza calificării profesionale aferente postului.

D. CRITERIILE DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE PENTRU TITULARUL /OCUPANTUL POSTULUI APLICABILE LA NIVELUL INSTITUȚIEI

(se transpun în baza criteriilor de evaluare profesională a salariaților stabilite în regulamentul intern sau în alte acte cu caracter normativ aplicabile la nivelul UDJG, în raport cu atribuțiile postului)

Criteriile de evaluare a activității profesionale aplicabile conform Regulamentului intern al Universității „Dunărea de Jos” din Galați sunt stabilite conform art. 8 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor;
- d) responsabilitate, coordonare și supervizare;
- e) dialog social și comunicare.

E. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ INDIVIDUALĂ ȘI CRITERIILE DE EVALUARE A REALIZĂRII ACESTORA

(se pot stabili, pe baza scopului/obiectivului general al postului, a atribuțiilor și criteriilor de evaluare a activității profesionale, ca obiective generale și periodice – prin prezenta fișă de post, precum și prin alte decizii ale conducerii)

Îndeplinirea atribuțiilor și a sarcinilor de serviciu aferente postului la standardul de performanță necesar, respectiv cu respectarea termenelor trasate verbal sau în scris de către superiorul ierarhic și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în vederea executării activităților: de pregătirea echipajului și a navei în vederea executării transportului de pasageri și a voiajelor de cercetare, conducerea în siguranța a navei pe timpul navigației, îndeplinirea programului de transport conform graficelor prestabilite, de asistență și salvare pe fluviu, asistență la efectuarea controlului de frontieră, la efectuarea controalelor și cercetărilor la bord, pe linia securității și sănătății în munca precum și pe linia situațiilor de urgență, privind respectarea cerințelor de protecția mediului impuse de legislația română și europeană, aferente operării navei REXDAN

F. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

(se stabilesc potrivit organigramei și actelor cu caracter normativ aplicabile la nivelul UDJG)

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Conducere executivă a UDJG, Director Infrastructura de Cercetare REXDAN, Director Direcția Generală Administrativă, Director direcția patrimoniului și investiției, Coordonator interimar nava REXDAN.

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu personalul structurilor administrative de la nivelul UDJG.

c) Relații de control: echipajul navei

d) Relații de reprezentare: față de conducerea executivă a UDJG

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: fata de toate autoritățile naționale privind operarea navei în conformitate cu legislația aplicabilă
- b) cu organizații internaționale: fata de toate autoritățile internaționale privind operarea navei în conformitate cu legislația aplicabilă
- c) cu persoanele juridice private: cu operatori economici în activitățile legate de operarea navei.

3. Delegarea de atribuții și competență*****: persoana desemnată de Coordonator interimar nava REXDAN, care preia atribuțiile în cazul absenței de la locul de muncă pe perioada concediului medical, concediului de odihnă.

*****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.

G. RISCURILE SPECIFICE POSTULUI

(pot ține de S.S.M., pot deriva din specificul contractului individual de muncă, pot deriva din natura "postului unic", pot ține de natura muncii – călătorii frecvente, delegări etc., pot ține de diferite grade de solicitare intelectuală, pot ține de activități repetitive sau cu caracter de noutate)

Riscurile postului sunt specifice obiectivelor/activităților desfășurate în cadrul Direcției generale administrative, prevăzute în Registrul riscurilor aprobat anual la nivelul Universității "Dunărea de Jos" din Galați.

H. ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE POSTULUI ÎN DOMENIUL S.S.M.

Salariatul trebuie să îndeplinească atribuțiile și răspunderile postului în domeniul S.S.M. prevăzute în Regulamentul intern al Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

I. ÎNTOCMIT DE:

- 1. Numele și prenumele: Sl. dr. ing. Adrian Presura
- 2. Funcția de conducere: Coordonator nava REXDAN
- 3. Semnătura:
- 4. Data:

J. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura:
- 3. Data:

K. AVIZAT:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția: RECTOR/PRORECTOR
- 3. Semnătura:
- 4. Data:

Am primit un exemplar,

(Numele și prenumele în clar ale titularului/ocupantului postului, semnătură, dată)