

**Nr.1121/08.03.2024**

**Anunț concurs pentru post contractual  
conform H.G.1336/2022**

Colegiul Tehnic de Transporturi Brașov, cu sediul în : loc.Brașov , str. Fundătura Hărmanului , nr.12, jud.Brașov, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale aprobate prin prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

**1.Denumirea postului: MUNCITOR ( ATRIBUȚII DE FOCHIST), PERIOADĂ  
NEDETERMINATĂ**

**2.Nivelul postului: EXECUȚIE**

**3.Grad/treaptă profesională: I/M**

**4.Numărul de posturi: 1 POST**

**5.Durata timpului de lucru: 8 ore /zi ; 40 ore/săptămână**

**Concursul se desfășoară la sediul Colegiul Tehnic de Transporturi Brașov, str. Fundătura Hărmanului , nr.12.**

**Data până la care se depun dosarele de înscriere: candidații depun dosarele de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.**

**I.DOCUMENTE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI  
DE CONCURS:**

**a) Formularul de înscriere la concurs – conform Anexei 2 din HG 1336/28.10.2022;**

**b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;**

**c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;**

**d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;**

**e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului – conform Anexei 3 din HG 1336/28.10.2022;;**

**f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;**

**g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;**

**h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane**

cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

**i) curriculum vitae, model comun european.**

**Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.** Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

**Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e),** precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

**Documentul prevăzut la lit. f)** poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

**Documentul prevăzut la lit. h)** poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**II.CONDIȚII GENERALE:**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) **are cetățenia română** sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) **cunoaște limba română, scris și vorbit;**
- c) **are capacitate de muncă** în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) **are o stare de sănătate corespunzătoare postului** pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) **îndeplinește condițiile de studii**, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) **nu a fost condamnată definitiv** pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) **nu execută o pedeapsă** complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) **nu a comis infracțiunile prevăzute** la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

### **III.CONDIȚII SPECIFICE**

- Studii specifice postului:**Medii/ Școală profesională**
- Experiență profesională : minim 3 ani
- Curs de calificare profesională fochist autorizat ISCIR

#### **1.Bibliografia**

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și Normele metodologice de aplicare a acestora aprobate prin HG nr. 1425/2006.
- Legea nr. 53/2003, republicată, Codul Muncii, cu modificările ulterioare.
- Legea 307/2006 Norme PSI.
- Prescripții tehnice ISCIR

#### **2. Tematică**

- Cazane de apă caldă (părți componente, pregătire pentru punerea în funcțiune, funcționare, manevre oprire, reguli de intervenție în funcționare, revizie tehnică periodică);
- Prescripții tehnice ISCIR ;
- Norme privind SSM și PSI;
- Drepturile și obligațiile lucrătorilor cu privire la NSSM și PSI.

## CALENDARUL ȘI ETAPELE CONCURSULUI

Etape desfășurare concurs	Data	Ora
Publicare anunț	12.03.2024	
Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Colegiului Tehnic de Transporturi Brașov, Strada Fundătura Hărmanului nr.12	13.03.2024 – 26.03.2024	10,00-16,00
Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	27.03.2024- 28.03.2024	
Afișare rezultatelor selecție dosare	29.03.2024	16,00
Depunerea contestației la selectarea dosarelor	01.04.2024	8,00-12,00
Rezultate contestații la selectarea dosarelor	02.04.2024	16,00
Probă scrisă	03.04.2024	09,00
Rezultate probă scrisă	04.04.2024	16,00
Depunerea contestației la proba scrisă	05.04.2024	8,00-12,00
Rezultate contestații proba scrisă	08.04.2024	16,00
Probă practică	09.04.2024	10,00
Rezultate probă practică	10.04.2024	16,00
Depunere contestație probă practică	11.04.2024	8,00-12,00
Rezultate contestație probă practică	12.04.2024	16,00
Interviu	15.04.2024	9,00
Rezultate probă interviu	15.04.2024	16,00
Contestații la proba de interviu	16.04.2024	8,00-12,00
Rezultate contestații la proba de interviu	17.04.2024	16,00
Afișarea rezultatelor finale	18.04.2024	16,00

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0268/335700, la adresa de e-mail: [ctf.brasov@gmail.com](mailto:ctf.brasov@gmail.com) și pe website: [www.colegiuldetransporturibrasov.ro](http://www.colegiuldetransporturibrasov.ro) persoană de contact: Drilea Luminița având funcția de secretar șef.

**Anexa nr. 1**  
Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a](#) din [Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE \(Regulamentul general](#) privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul [  ]

Nu îmi exprim consimțământul [  ]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul [  ]

Nu îmi exprim consimțământul [  ]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul [  ]

Nu îmi exprim consimțământul [  ]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

### Anexa nr. 2

Denumirea angajatorului  
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
Nr. de înregistrare  
Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de<sup>1</sup>) .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>2</sup>) ..... în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3</sup>)

.....

.....  
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....  
Ștampila angajatorului

<b>Colegiul Tehnic de Transporturi Brașov</b> <b>Compartimentul NEDIDACTIC</b>	<b>Aprob,</b> <b>Director,</b> <b>Ramona-Daniela ȚIȚEIU</b>
---	---

## FIȘA POSTULUI

Nr. .... / .....

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **EXECUȚIE**
2. Denumirea postului: **MUNCITOR-TRIBUȚII DE FOCHIST**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **I/M**
4. Scopul principal al postului: **ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ PENTRU FUNCȚIA DE MUNCITOR  
CU TRIBUȚII DE FOCHIST**

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **liceu/școală profesională**
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitatea de planificare și organizare a operațiilor și activităților;
  - capacitatea de pregătire a materialelor și a rapoartelor;
  - capacitatea de analiză și sinteză;
  - capacitatea de a controla și depista deficiențele centralelor termice;
  - capacitatea de rezolvare eficientă a obiectivelor și a situațiilor problemă;
  - capacitatea de comunicare orală și scrisă;
  - capacitatea de lucru eficient în echipă;
  - buna capacitate de relaționare cu superiorii, colegii și publicul general;
  - abilități de mediere și negociere;
  - gestionarea eficientă a resurselor alocate;
  - capacitatea de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali;
  - corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii
6. Cerințe specifice: -

### C. Sarcini de serviciu :

- curățenia la locul de muncă;
- întreținerea uneltelor și echipamentelor specifice;
- pornirea cazanelor centralelor termice;
- oprirea, răcirea și golirea cazanelor;
- activitățile privind reviziile tehnice periodice;
- respectarea normelor de PM, PSI și prescripții tehnice ISCIR, aplicabile.
- utilizarea mijloacelor de primă intervenție pentru PSI: stingătoare cu praf și CO<sub>2</sub>;

### Cunoștințele necesare:

- NPM și NPSI (generale și specifice locului de muncă);
- instrucțiuni de exploatare și întreținere a cazanelor;
- prescripții tehnice ISCIR.



**Titularul postului are următoarele atribuții:**

- Preia și verifică registrul de supraveghere a funcționării cazanelor centralelor termice;
- Prelucrarea corectă a registrului de supraveghere a funcționării cazanului de la fochistul din schimbul anterior și verificat cu atenție;
- Completarea clară și corectă a registrului de supraveghere a funcționării cazanelor, respectând metodologia și instrucțiunile de completare din prescripțiile tehnice ISCIR, aplicabile.
- Rapoartele referitoare la evenimentele deosebite petrecute în timpul efectuării serviciului sunt redactate și completate într-un limbaj clar și concis, conțin toate informațiile necesare, sunt întocmite la termenele cerute.

**Verificarea cazanelor:**

- Informațiile privind starea tehnică a cazanului, consemnate în registrul de supraveghere a funcționării cazanului, sunt identificate corect și analizate la preluarea schimbului.
- Verificarea stării tehnice a cazanului, a instalațiilor auxiliare, a armăturilor și a dispozitivelor de securitate se face prin compararea datelor/informațiilor din raportul de tură cu observațiile directe;
- Întreținerea zilnică a cazanului și a instalațiilor auxiliare, este efectuată cu grijă și atenție, conform instrucțiunilor de exploatare și a prevederilor prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare.
- Eventualele defecțiuni constatate și care sunt în sarcina fochistului sunt remediate imediat, folosind sculele și materialele din dotare.

**Exploatarea cazanelor::**

- Verifică și supraveghează funcționarea cazanului și a instalațiilor anexe
- Supraveghează cu atenție starea cazanului, a instalațiilor auxiliare și a sistemului de automatizare, respectând cu strictețe regimul de exploatare stabilit în instrucțiunile de exploatare și prescripțiile tehnice ISCIR.
- Examinează prin observație directă starea focarului din punct de vedere al integrității părților componente, conform prevederilor prescripțiilor tehnice ISCIR.
- Buna funcționare a aparatelor de măsurare directă a parametrilor tehnologici este verificată permanent, prin compararea indicațiilor acestora cu parametrii înregistrați de aparatele cu acțiune indirectă.
- Supapele de siguranță și dispozitivele de alimentare cu apă sunt verificate la intervalele stabilite în instrucțiunile de exploatare.
- Purjarea periodică a cazanului se face la intervalele și cu durata stabilite în instrucțiunile de exploatare și cu respectarea prevederilor prescripțiilor tehnice ISCIR.
- Aparatura de măsurare și control, de protecție, de monitorizare și reglare automată a parametrilor de funcționare este urmărită la intervalele stabilite, conform instrucțiunilor de exploatare.
- Debitul agentului termic este reglat în funcție de combustibilul utilizat, aer și tiraj, conform instrucțiunilor de exploatare și întreținere.
- Debitul de combustibil este reglat în raport cu parametrii impuși ai agentului termic, conform instrucțiunilor de exploatare.

**Oprirea cazanelor în situații de urgență sau avarii:**

- Cazanul este oprit imediat, în cazul apariției situațiilor de urgență sau avarie constatate vizual, sau la apariția semnalelor de alarmă emise de la panoul de automatizare.
- Oprirea cazanului este anunțată imediat șefilor ierarhici și consemnată în registrul de supraveghere.
- Cazurile de avarie, care determină oprirea din funcțiune a cazanului, sunt anunțate cu operativitate la echipa de intervenții și la ISCIR–INSPECT-IT.

**Oprirea, răcirea și golirea cazanelor:**

- Scoate cazanul din funcțiune
- Oprește alimentarea cu combustibil a cazanului.
- Oprește ventilatoarele la timpul prevăzut în instrucțiunile de exploatare și procedurile de lucru.



- Menține nivelul apei la valoarea normală, prin acționarea manuală a robinetelor, urmărind atingerea parametrului optim indicat de manometrul de pe circuitul de golire, conform instrucțiunilor de exploatare.
- Asigură temperatura corespunzătoare a supraîncălzitorului, prin deschiderea robinetelor de eşapare în atmosferă, conform instrucțiunilor de exploatare.
- Decuplează cazanul de la rețea, conform procedurii de lucru.
- Asigură răcirea suprafețelor de încălzire prin ventilație naturală, deschizând ușile de vizitare, în timp optim, conform procedurii de lucru.
- Răcirea se face în timpul optim, conform procedurii de lucru.
- Asigură presiunea minimă în cazan, prin deschiderea robinetelor de aerisire, conform procedurii de lucru.
- Execută golirea cazanului, în funcție de temperatura optimă a apei, conform procedurii de lucru.
- Golește cazanul de apă după un timp stabilit, conform procedurii de lucru.

#### **Pregătirea cazanelor pentru reviziile tehnice periodice:**

- Cazanul este izolat pe circuitele de abur, apă de purjare, combustibil etc., prin flanșe oarbe, cu circuitului de golire.
- Depunerile mecanice și funinginea sunt curățate mecanic din focar și de pe suprafețele metalice și îndepărtate cu grijă.
- Înainte de sosirea inspectorului de specialitate al ISCIR–INSPECT IT care participă la încercarea la presiune hidraulică la rece, cazanul trebuie supus la o încercare la presiune nominală, pentru înlăturarea eventualelor neetanșeități. Această procedură este înscrisă în instrucțiunile de exploatare a cazanului.
- Operațiile se execută atât în situații accidentale cât și în vederea efectuării reviziilor tehnice periodice.
- Operațiile se execută individual sau, după caz, în echipă;
- Combustibilul utilizat poate fi: gazos, lichid, solid (praf de cărbune);
- Reglările se fac automat sau manual;
- Agentul termic este apă caldă sau abur.

#### **Semnalarea defecțiunilor apărute:**

- Analizează defecțiunea apărută ;Defecțiunea apărută este identificată și localizată cu rapiditate, luând în considerație semnalele specifice. Cauzele și efectele care au produs defecțiunea sunt identificate rapid și cu precizie.
- Șeful ierarhic și echipa de intervenții și reparații sunt informați operativ despre defecțiunea constatată și se solicită intervenția imediată.
- Defectele apărute și intervențiile executate sunt consemnate corect și complet în registrul de supraveghere.

#### **Adoptă măsuri de urgență**

- Aplică măsuri de izolare, protecție și/sau asigurare a circuitelor tehnologice afectate de defecțiunea constatată.
- Asigură cu promptitudine măsuri de prim ajutor în cazul în care defecțiunea apărută a produs accidentarea unor persoane.
- Aplică măsurile corespunzătoare de PSI în cazul în care defecțiunea produsă a provocat incendii sau explozii.

#### **Alte sarcini și atribuții:**

- execută lucrări de reparații la instalația sanitară, instalația electrică, tâmplărie și alte activități gospodărești (uși, geamuri și mobilierul unității), la cererea administratorului și directorului, lucrări ce formează obiectul meseriei pentru care este angajat, cu respectarea normelor de protecția muncii și PSI;

- igienizează spațiile de învățământ, a holurilor și a grupurilor sanitare prin lucrări de zugrăveli și vopsitorie și eventual urmărește completează placajele din faianță acolo unde este cazul;
- realizează orice lucrări de intervenție (reparații) când este cazul;
- execută periodic lucrările de întreținere a spațiilor verzi din curtea școlii (cosit, strâns iarba etc)
- răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- urmărește permanent și remediază ori de câte ori este cazul toate defecțiunile apărute la utilajele din dotarea instituției;
- primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

**PROGRAMUL ZILNIC:** Programul de lucru este: Luni-Vineri, de la ora 7,00-15,00 în perioada caldă a anului  
În ture pe perioada rece a anului respectându-se dispozițiile legale referitoare la sărbători legale și efectuarea concediului de odihnă.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:

- director, administrator;

b) Relații funcționale:

- departamentele din cadrul Colegiului Tehnic de Transporturi Brașov;

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare-

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență: -

<p>E. Întocmit de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Numele și prenumele:</li><li>2. Funcția de conducere: Director</li><li>3. Semnătura .....</li><li>4. Data întocmirii .....</li></ol>	<p>F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Numele și prenumele:</li><li>2. Semnătura .....</li><li>3. Data .....</li></ol>
--	---