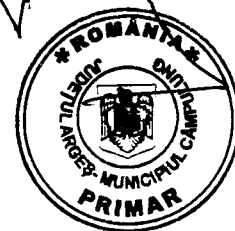


Județul Argeș
Primăria Municipiului Câmpulung
Direcția Urbanism, amenajarea teritoriului
Compartimentul urbanism

Aprob.
Primar
Ioan Liviu Tăroju



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Inspector, clasa I, grad asistent
2. Nivelul postului : S
3. Scopul principal al postului: gospodărire urbană și probleme edilitare

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii universitare absolvite cu diploma de licență, domeniul științelor inginerești, specializări **construcții civile, industriale și agricole / îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală / inginerie urbană și dezvoltare regională / infrastructura transporturilor metropolitane, sau în domeniul științelor umaniste și arte, specializări – urbanism și administrarea teritoriului, proiectare și planificare urbană, amenajarea și planificarea peisajului.**
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu:
4. Limbi străine :
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare, analiză, sinteză, planificare și organizare, comunicare, spontaneitate, lucru în grup.
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu

Atribuțiile postului:

1. verificarea în teren a stării construcțiilor aparținând Consiliului Local;
2. întocmirea notelor de constatare privind starea construcțiilor;
3. întocmirea graficelor anuale pentru reparații;
4. verificarea lucrărilor tehnice edilitare împreună cu SPAIDPP;
5. colaborarea cu asociațiile de proprietari
6. verificarea și soluționarea sesizărilor;
7. execută lucrări repartizate de către șeful serviciului și șefii ierarhici superiori;
8. cunoașterea legislației în vigoare, aplicabilă activităților desfășurate în cadrul sarcinilor de serviciu;
9. răspunde disciplinar sau penal, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și nerespectarea atribuțiilor de serviciu;
10. atribuțiuni privind aplicarea HCL nr. 51/2002;
11. îndrumare și sprijinire a asociațiilor de proprietari;
12. întocmește referate pentru HCL pentru direcția în care își desfășoară activitatea;
13. are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr.319/2006, H.G. nr. 425/2006 și normativele în vigoare;
14. salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;
15. respectă normele P.S.L. conform Legii nr.307/2006;

16. respectă normele și îndatoririle prevăzute în Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici:

17. respectă prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici, conform Legii nr. 7 / 2004.


Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Inspector
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: asistent
4. Vechimea (în specialitate necesară) : 1 an

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: șefii ierarhiei superiori:
 - superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: colaborează cu serviciile din aparatul propriu:
 - c) Relații de control: Da
 - d) Relații de reprezentare: Da
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: CPJ; Garda de Mediu:
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private:
3. Limite de competență: maxime
4. Delegarea de atribuții și competență: -

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Ghinea Nicolae
2. Funcția publică de conducere: Secretar
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

Avizat de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data: