

AUTORITATEA PENTRU SUPRAVEGHEREA ȘI
PROTECȚIA ANIMALELOR

Serviciul Adăposturi
Compartimentul Teritorial Nr. 1

APROB,
Director general

FISA POSTULUI
Nr. 34

A. Informatii generale privind postul:

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: Inspector de specialitate S
3. Gradul profesional: grad profesional IA
4. Scopul principal al postului: asigurarea desfășurării activității Compartimentului Teritorial nr. 1, în conformitate cu normele legale și atribuțiile din ROF.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență;
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculatoare (necesitate și nivel): Microsoft Office, Internet – nivel mediu.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleză, nivel mediu;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - adaptabilitate la situații noi și complexe;
 - asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
 - spirit de echipă și capacitatea de a lucra și de a se integra în colectiv;
 - respect față de lege, față de animale și loialitate față de instituție;
 - rezistență la efort fizic;
 - disponibilitate pentru îndeplinirea sarcinilor și în afara programului normal de lucru;
 - discreție față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
 - abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei;
 - gestionarea eficientă a timpului de lucru;
 - respectarea regulilor de disciplină și a programului de lucru;
6. Cerințe specifice: vechime în specialitatea studiilor 6 ani și 6 luni
7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Înregistrează câinii intrați în adăpost, în baza de date electronică ASPA;
2. Ține evidența câinilor, întocmește raportări cu privire la aceștia, conform procedurilor interne și întocmește situațiile lunare, semestriale și anuale către DSV;
3. Fotografiază și publică pe pagina de facebook a adăpostului câinii intrați în adăpost, cu respectarea procedurii interne;
4. Oferă informații despre câini (telefonic, pe rețelele sociale sau în adăpost) persoanelor interesate de adopția sau revendicarea acestora;
5. Realizează documentele pentru adopția și revendicarea câinilor din adăpost, cu respectarea legislației în vigoare și a procedurilor interne;
6. Propune câini aflați în adăpost Compartimentului Comunicare, Campanii în vederea promovării acestora pentru adopție prin diferite canale;
7. Verifică hrănirea, îngrijirea, curățenia și bunăstarea câinilor din adăpost;

8. Participă la târgurile de adopții, la campaniile și acțiunile de teren organizate de instituție;
9. Propune câini Compartimentului Comunicare, Campanii pentru prezentarea în cadrul târgurilor de adopții;
10. Fotografiază câinii din adăpost în vederea publicării acestora pe site-ul instituției;
11. Întocmește Referate de necesitate în funcție de necesitățile compartimentului;
12. Întocmește propuneri de îmbunătățire a condițiilor de bunăstare a câinilor cazați în adăposturi;
13. Întocmește referatele cu propunerile pentru eliberarea deciziilor pentru eutanasia sau prelungirea termenului de cazare în adăpost, conform legislației în vigoare;
14. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al ASPA, Regulamentului Intern și ale procedurilor aprobate la nivelul instituției;
15. Respectă prevederile instructajelor privind sănătatea și securitatea în muncă (SSM), respectiv prevenirea și stingerea incendiilor (PSI);
16. Îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate dispuse de Directorul general, în scopul îndeplinirii obiectivelor ASPA, sub rezerva legalității;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: șeful Serviciului Adăposturi;
 - superior pentru: nu este cazul
 - b) Relații functionale: cu toate departamentele ASPA;
 - c) Relații de control: nu este cazul
 - d) Relații de reprezentare: nu este cazul
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: cu orice alte instituții de drept public;
 - b) cu organizații internaționale: nu este cazul;
 - c) cu persoane juridice private: potrivit împuternicirilor Directorului general al ASPA;
3. Limite de competență: răspunde de aplicarea corectă a legislației;
4. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: șef serviciu – Serviciul Adăposturi
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

G. Contrasemnează:

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