

FIȘA POSTULUI

Nr. 12

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat – prinzător câini
3. Gradul/ treapta profesională:
4. Scopul principal al postului: capturarea câinilor fără stăpân de pe domeniul public al Municipiului București, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor stabilite.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: nu este cazul
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul
4. Limbi străine cunoscute (necesitate și nivel de cunoaștere): nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitatea de a lucra în echipă și de a se integra în colectiv;
 - rezistență la efort fizic;
 - disponibilitate pentru îndeplinirea sarcinilor și în afara programului normal de lucru;
 - respectarea programului de lucru și a regulilor de disciplină;
 - respectarea prevederilor legale referitoare la gestionarea câinilor fără stăpân și protecția animalelor;
 - comportament protectiv față de animale;
 - responsabilitate față de bunurile ASPA, luate în primire sau utilizate cu caracter temporar;
 - adaptabilitate la situații noi și complexe;
 - capacitatea de înțelegere a sarcinilor primite și a modalităților de rezolvare a acestora;
 - gestionarea eficientă a timpului de lucru;
 - discreție cu privire la caracterul confidențial al informațiilor obținute în activitatea profesională, respectiv al datelor cu caracter personal.
6. Cerințe specifice: nu este cazul
7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Capturează câinii fără stăpân de pe domeniul public al Municipiului București, cu respectarea prevederilor legale în domeniu și a procedurilor aprobate;
2. Participă la intervenții în afara programului normal de lucru, în situații de urgență, conform planificării întocmite de șeful serviciului;
3. Participă la transportul câinilor capturați în adăposturile ASPA și la adăpostirea acestora în spațiile special destinate, la indicațiile angajaților din adăposturi;
4. Participă la transportul câinilor la târgurile de adopții, la alte evenimente organizate de ASPA sau la care instituția este invitată să participe sau în alte locații, conform indicațiilor șefului serviciului;
5. Colaborează cu cetățenii prezenți la locul intervenției, în scopul eficientizării acțiunii;
6. Comunică cu petenții, în scopul obținerii detaliilor necesare pentru realizarea unei intervenții

eficiente;

7. Fotografiază câinii capturați și, după caz, detaliile relevante ale locului intervenției;
8. Întocmește rapoarte de activitate pentru fiecare intervenție/acțiune la care a fost prezent;
9. Solicită semnarea raportului de activitate de către reprezentanți ai celorlalte instituții participante la intervenție (poliție, poliție locală, jandarmerie, SMURD, executori judecătorești etc.);
10. Întocmește Formularul Individual de Capturare pentru fiecare câine capturat;
11. Spală și dezinfectează autovehiculul și caștile utilizate, împreună cu conducătorul auto, după efectuarea fiecărui transport de câini și ori de câte ori este necesar;
12. Utilizează cu responsabilitate materialele instituției, luate în primire sau pe care le folosește cu caracter temporar;
13. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al ASPA, Regulamentului Intern și ale procedurilor aprobate la nivelul instituției;
14. Respectă prevederile instructajelor privind sănătatea și securitatea în muncă (SSM), respectiv prevenirea și stingerea incendiilor (PSI);
15. Execută orice alte sarcini dispuse de angajator în scopul îndeplinirii obiectivelor ASPA sau ale Serviciului Intervenții, sub rezerva legalității.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: șeful Serviciului Intervenții
 - superior pentru: nu este cazul.
 - b) Relații funcționale: cu celelalte structuri ale 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: nu este cazul.
 - b) cu organizații internaționale: nu este cazul.
 - c) cu persoane juridice private: nu este cazul.
3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul.

E. Întocmită de:

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

F. Luat cunoștință de 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: