AUTORITATEA PENTRU SUPRAVEGHEREA ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR Serviciul Intervenții	**APROB,** **Director general**

FIȘA POSTULUI

Nr. 17

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: șofer I
3. Gradul/ treapta profesională: treapta profesională I
4. Scopul principal al postului: transportul câinilor fără stăpân capturați/ ridicați 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: studii generale sau medii
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul
4. Limbi străine cunoscute (necesitate şi nivel de cunoaştere): nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilități de conducere a unui autovehicul, în condiții de siguranță;
- 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 situaţii noi şi complexe;
- capacitatea de înțelegere a sarcinilor primite și a modalităților de rezolvare a acestora;
- gestionarea eficientă a timpului de lucru;
- discreţie faţă de caracterul confidenţial al informaţiilor şi datelor cu care vine în contact;

6. Cerinte specifice: permis de conducere, cel puțin categoria B
7. Competentă managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Conduce autovehicule din dotarea ASPA, conform categoriilor de autovehicule pentru care posedă permis de conducere;
2. Transportă câinii capturați/ ridicați și îi predă în adăposturile ASPA;
3. Transportă câini la târguri de adopții/ alte evenimente organizate de ASPA sau la care instituția este invitată să participe;
4. Participă la capturarea câinilor fără stăpân de pe domeniul public al Municipiului București, împreună cu ceilalți membri ai echipajului, cu respectarea prevederilor legale în domeniu și a procedurilor aprobate; participarea constă în capturarea propriu-zisă a câinilor, transportul cuștilor sau orice alte activități desfășurate în sprijinul capturării câinilor;
5. Participă la intervenții în afara programului normal de lucru, în situații de urgență, conform planificării întocmite de șeful serviciului;

6. Comunică cu petenții, în scopul obținerii detaliilor necesare pentru realizarea unei intervenții eficiente;
7. Colaborează cu cetățenii prezenți la locul intervenției, în scopul eficientizării acțiunii;
8. Fotografiază câinii capturați și, după caz, detaliile relevante ale locului intervenției/ acțiunii;
9. Întocmește rapoarte de activitate pentru fiecare intervenție/ acțiune la care a fost prezent;
10. Solicită semnarea raportului de activitate de către reprezentanți ai celorlalte instituții participante la intervenție (poliție, poliție locală, jandarmerie, SMURD, executori judecătorești etc.);
11. Întocmește Formularul Individual de Capturare pentru fiecare câine capturat;
12. Este responsabil pentru întreținerea și funcționarea în bune condiții a autovehiculului luat în primire;
13. Spală și dezinfectează autovehiculul și cuștile utilizate, împreună cu ceilalți membri ai echipajului, după efectuarea fiecărui transport de câini și ori de câte ori este necesar;
14. Este responsabil pentru orice deteriorare/ avarie produsă din vina sa autovehiculului utilizat;
15. Este responsabil pentru lipsa oricărui accesoriu/ piesă din dotarea autovehiculului utilizat, conform documentelor de luare în primire;
16. Este responsabil pentru animalele, bunurile și produsele pe care le transportă;
17. Utilizează cu responsabilitate materialele instituției, luate în primire sau pe care le folosește cu caracter temporar;
18. Completează foaia de parcurs, menționând în mod corect toate datele solicitate de formularul tipizat;
19. Informează imediat șeful Serviciului Intervenții și responsabilul din cadrul Serviciului Operațional în cazul apariției unor defecțiuni ale autovehiculului;
20. Informează imediat șeful Serviciului Intervenții și responsabilul din cadrul Serviciului Operațional în cazul unui accident rutier în care a fost implicat;
21. Ține evidența datei la care trebuie efectuată inspecția tehnică periodică (ITP) și a datei la care expiră polița de asigurare RCA;
22. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al ASPA, Regulamentului Intern și ale procedurilor aprobate la nivelul instituției;
23. Respectă prevederile instructajelor privind sănătatea și securitatea în muncă (SSM), respectiv prevenirea și stingerea incendiilor (PSI);
24. Execută orice alte sarcini dispuse de angajator în scopul îndeplinirii obiectivelor ASPA sau ale Serviciului Intervenții, sub rezerva legalității.

D. Sfera relaţională a titularului postului:
1. Sfera relaţională internă:
a) Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de: șeful Serviciului Intervenții
- superior pentru: nu este cazul.
b) Relaţii funcţionale: cu celelalte structuri ale ASPA.
c) Relații de control: nu este cazul.
d) Relații de reprezentare: nu este cazul.
2. Sfera relaţională 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 competenţă: nu este cazul.

E. **Întocmită de:**
1. Numele şi prenumele: ……..
2. Funcţia de conducere: șef serviciu – Serviciul Intervenții
3. Semnătura: .....
4. Data întocmirii: .....

F. Luat cunoştinţă de ocupantul postului:
1. Numele şi prenumele: …….
2. Semnătura: .....
3. Data: .....

G. **Contrasemnează:**
1. Numele şi prenumele: …….
2. Funcţia: Director general adjunct
3. Semnătura: .....
4. Data: .....