

INSTITUTUL NATIONAL
 APROBAT
 DE CERCETARE DEZVOLTARE
 PENTRU TEHNOLOGII CRIOGENICE
 ȘI IZOTOPICE - ICSI RM.VALCEA



DIRECTOR GENERAL,

FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr.....

1. ANGAJAT :

2. POSTUL/FUNCTIA: Specialist Resurse Umane, cod COR 242314
 Nivel post : - executie

3. SPECIFICATIA POSTULUI:

- Nivelul de studii: studii superioare
- Calificarile/specializarile necesare: cursuri in domeniul Resurse Umane
- Competentele postului: capacitatea de a colabora cu ceilalti angajati din cadrul institutului, capacitatea de a acorda prioritate celor mai importante sarcini de a-si organiza eficiente munca
- Experienta de lucru necesara
 (vechimea in specialitatea ceruta de post)

4. LOCUL DE MUNCA: INC-DTCI-ICSI Rm. Valcea - Compartiment Resurse – Umane

- Relatii organizatorice: - ierarhice (control, indrumare)
- functionale (colaborare pe orizontala)
- reprezentare (colaborare, consultanta)

5. RESPONSABILITATI:

- Asigurarea angajarii, formarii si perfectionarii personalului necesar desfasurarii activitatii institutului in conformitate cu solicitarile elaborate de compartimentele de specialitate;
- Activitati specifice angajarii cetatenilor straini (din tari terte);
- Intocmirea si gestionarea dosarelor personale ale angajatilor;
- Organizarea si derularea operatiunilor de evidenta a personalului;
- Organizarea concediilor de odihna pentru fiecare departament si verificarea pontajelor cu cererile de concediu de odihna, certificatele medicale si alte referate din cursul lunii;
- Eliberarea adeverintelor, la cererea salariatilor si in conformitate cu prevederile legale;
- Intocmirea dosarelor de pensionare conform legislatiei in vigoare;
- Intocmeste si actualizeaza Registrul de Evidenta al salariatilor;
- Centralizarea conf. prevederilor legale, a rapoartelor si fiselor de evaluare a performanetelor profesionale ale salariatilor;
- Asigurarea confidentialitii datelor cu caracter personal la care are acces, in afara de cele cu caracter public;
- Asigurarea publicarii intern si extern (prin intermediul tuturor mediilor de comunicare disponibile) a anunturilor de organizare a concursurilor;
- Anuntarea candidatilor despre rezultatul obtinut in urma concursului.

6. CONDITII DE LUCRU ALE POSTULUI :

- Program de lucru: Normal, 8 ore pe zi/ 40 ore pe saptamana
- Conditii materiale: Birou, calculator, consumabile
- Conditii de formare profesionala: Conf. Planului de formare profesionala.

7. ALTE SARCINI

- sa cunoasca activitatea institutului;
- sa cunoasca si sa aplice corect legislatia in vigoare care reglementeaza domeniul de activitate, Regulamentul de Ordine Interioara, Codul Muncii, CCM, CIM, Regulamentele pe linie de sanatate si securitate a muncii, prevenirea si stingerea incendiilor;
- sa cunoasca si sa respecte prevederile documentelor sistemului de management integrat implementat in institut.

8. DELEGARE:

- informeaza directorul general atunci cand lipseste din institut (CO,CM,delegatie,invoire,etc.)si se asigura ca pentru aceasta perioada a fost stabilit inlocuitorul.

9. REZULTATE:

- Indeplinire obiective ;
- Performante pe care trebuie sa le atinga ocupantul postului si indicatorii care evalueaza gradul in care s-au atins aceste performante
- Perioada de evaluare a performantelor
- Evolutii posibile - postul pe care ar putea sa avanseze titularul dupa obtinerea unor performante constant superioare.

10. ALTE PRECIZARI:

- Prezentele responsabilitati se completeaza cu cele stabilite prin decizie a conducatorului institutului, drepturile si obligatiile ce ii revin din contractul individual de munca si alte prevederi ale legislatiei in vigoare care reglementeaza raporturile juridice, drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajati si angajator.

INTOCMIT

Sef Comp. Resurse Umane,
Ec. Mocanu Emilia
Semnatura,

.....

Luat la cunostinta si primit un exemplar

Numele si prenumele angajatului
Semnatura,

.....
Data _____