DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Intretinere Drumuri si Poduri

Aprob,
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

FIȘA POSTULUI
OPERATOR MULTIFUNCȚIONAL PENTRU ÎNTREȚINEREA DRUMURILOR

Nr. 4520 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: **Funcție contractuală de execuție**
   Denumirea postului : **Operator multifuncțional pentru întreținerea drumurilor**
2. Gradul/Treapta profesional/profesională: **I**
3. Scopul principal al postului: Operarea în condiții de siguranță și eficiență a utilajului multifuncțional și a echipamentelor/atașamentelor acestuia, pentru executarea lucrărilor mecanizate de întreținere a drumurilor județene

B. Condiții specific pentru ocuparea postului:

1. **Studii:**- absolvent studii medii/generale;
2. **Perfecționări** (specializări):certificate calificare/absolvire al unui program de pregătire profesională: **masinist la masini pentru terasamente, permis conducere minimun cat. C**.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nu este cazul**;
4. Limbi străine (necessitate și nivel) cunoscute: **nu este cazul** ;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
   - capacitatea de analiză și sinteză
   - capacitatea de a lucra independent
   - capacitatea de lucru în echipă
   - capacitatea de adaptare la nou
   - capacitatea de a rezolva problemele
   - capacitatea de a comunica;
   - capacitatea de a respecta normele de disciplină și normele etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor;
6. Cerințe specifice: **disponibilitate de lucru în program prelungit în anumite condiții**;
7. Competența managerială: **nu este cazul;**

C. Atribuțiile postului:

1. **Atribuții / activități / sarcini derivate** din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului:
   - Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităţilot/atribuţiilor;
   - Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităţilor/atribuţiilor cei revin;
   - Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierahici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
   - Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
   - Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate.

2. **Activități / atribuții specific:**
   - Identifică particularitățile frontului de lucru;
   - Identifică mijloacele de muncă necesare;
   - Verifică starea echipamentelor de lucru;
   - Aplică procedurile de întreținere a echipamentelor de lucru;
   - Informează superiorul asupra deteriorării/ defectării echipamentelor de lucru;
   - Verifică lucrările executate din punct de vedere calitativ;
   - Remediază deficiențele constatate;
   - Verifică sistemele tehnice ale utilajului;
   - Pregătește utilajul pentru deplasare;

- Conduce utilajul pe drumurile publice;
- Supraveghează funcţionarea utilajelor;
- Menţine starea de curăţenie a utilajelor;
- Efectuează remedieri simple la utilajele specific;
- Se deplaseaza pe rutele şi traseele indicate, eliminând întreruperile nejustificate;
- Adaptează viteza de circulaţie la restricţiile impuse de traseu, de timp şi condiţiile atmosferice;
- Verifică cu atenţie şi asigură condiţiile tehnice pentru siguranţa circulaţiei (sistem de rulare, frânare, iluminare, semnalizare, degivrare, etc.);
- Se ocupă de spălarea exterioară şi interioară a utilajului;
- Verifică nivelul de combustibil şi ulei;
- Verifică şi asigură graficul realizării reviziilor tehnice curente ce se execută conform normelor;

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. **Sfera relaţională internă:**

a) Relaţiii erarhice: - subordonat faţă de : - **şef serviciu, director executiv**;
- superior pentru : **nu este cazul**;

b) Relaţii funcţionale : **cu serviciile şi compartimentele instituţiei**;

c) Relaţii de control : **nu este cazul**;

d) Relaţii de reprezentare : **nu este cazul**;

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice : **nu este cazul**;

b) cu organizaţii internaţionale : **nu este cazul**;

c) cu persoane juridice private: **nu este cazul**;

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă: :în perioada concediilor de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, etc atribuţiile vor fi preluate de ___

E. Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale sunt următoarele:

a) nivelul cunoştinţelor şi abilităţilor;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuţiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuţiilor în deplinite – în raport cu posturi similare;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea faţă de instituţie;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: ing. Marius-Andrei Morosan
2. Funcţia de conducere: Sef Serviciu
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

G. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

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

H. Contra semnează:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia:
3. Semnătura. .....
4. Data . .....

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Întreținere Drumuri și Poduri

Aprob,
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

ROMÂNIA
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE DRUMURI ȘI PODURI JUDEȚUL IAȘI

FIȘA POSTULUI
ASFALTATOR

Nr. 7521 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție.

2. Denumirea postului: Muncitor calificat – Asfaltator (COR 711904).

3. Gradul/Treapta profesională: I (de confirmat conform statului de funcții).

4. Scopul principal al postului: Asigurarea executării lucrărilor de reparare și întreținere a îmbrăcăminților rutiere asfaltice pe drumurile județene.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, potrivit condițiilor stabilite pentru postul aprobat.

2. Perfecționări (specializări): certificat de calificare/absolvire sau document echivalent care atestă calificare în meseria de asfaltator sau pregătire profesională corespunzătoare postului.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul.

4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare practică, atenție, capacitate de lucru individual și în echipă, responsabilitate, adaptabilitate, comunicare și respectarea disciplinei.

6. Cerințe specifice: aptitudine medicală pentru activitățile postului, deplasări în teren și disponibilitate pentru intervenții urgente, în condițiile legii.

7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini generale:

- Asigură îndeplinirea la termen a sarcinilor încredințate, în limita calificării și a atribuțiilor postului.
- Aduce la cunoștința superiorilor ierarhici disfuncționalitățile, neregularitățile și riscurile identificate și propune măsuri de remediere.
- Informează superiorul ierarhic despre orice situație de conflict de interese sau posibil conflict de interese.
- Respectă disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire a incendiilor și instrucțiunile privind semnalizarea lucrărilor pe drumurile publice.
- Utilizează corespunzător echipamentele de protecție, uneltele și materialele încredințate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Pregătește suprafețele degradate prin curățare, decupare și îndepărtarea materialului necorespunzător, conform dispozițiilor tehnice.
- Execută reparații locale ale îmbrăcăminților asfaltice, inclusiv plombări cu mixturi asfaltice la cald sau stocabile, după caz.
- Aplică materialele de amorsare și așterne mixturile asfaltice în grosimile și zonele stabilite de personalul tehnic.
- Participă la compactarea și finisarea suprafețelor reparate, urmărind planeitatea și racordarea la carosabilul existent.
- Verifică starea sculelor și echipamentelor utilizate și semnalează defecțiunile constatate.
- Participă la organizarea și semnalizarea temporară a zonei de lucru, în conformitate cu instrucțiunile primite.

- Manipulează și utilizează materialele conform fișelor tehnice și măsurilor de securitate aplicabile lucrărilor cu mixturi fierbinți.
- Comunică șefului ierarhic cantitățile executate, consumurile și eventualele neconformități.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat șefului serviciului și directorului executiv; superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu serviciile și compartimentele instituției.

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 atribuțiilor și competențelor: în perioada absenței titularului, atribuțiile sunt preluate de personal desemnat de conducere, cu calificarea și autorizările necesare.

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

a) nivelul cunoștințelor și abilităților;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor îndeplinite;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea față de instituție;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ing. Marius-Andrei Moroșan
2. Funcția de conducere: Șef serviciu
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

H. Contrasemnează:

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

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Întreținere Drumuri și Poduri

Aprob,
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

ROMÂNIA * DIRECȚIA JUDEȚEANĂ ADMINISTRARE DRUMURI ȘI PODURI 1 JUDEȚUL IAȘI

FIȘA POSTULUI
BETONIST

Nr. 7522 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție.

2. Denumirea postului: Muncitor calificat – Betonist (COR 711401).

3. Gradul/Treapta profesională: I (de confirmat conform statului de funcții).

4. Scopul principal al postului: Executarea lucrărilor de betonare și reparații ale elementelor din beton aferente infrastructurii rutiere județene.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, potrivit condițiilor stabilite pentru postul aprobat.

2. Perfecționări (specializări): certificat de calificare/absolvire sau document echivalent care atestă calificare în meseria de betonist sau pregătire profesională corespunzătoare.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul.

4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare practică, atenție, capacitate de lucru individual și în echipă, responsabilitate, adaptabilitate, comunicare și respectarea disciplinei.

6. Cerințe specifice: aptitudine medicală pentru activitățile postului, deplasări în teren și disponibilitate pentru intervenții urgente, în condițiile legii.

7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini generale:

- Asigură îndeplinirea la termen a sarcinilor încredințate, în limita calificării și a atribuțiilor postului.
- Aduce la cunoștința superiorilor ierarhici disfuncționalitățile, neregularitățile și riscurile identificate și propune măsuri de remediere.
- Informează superiorul ierarhic despre orice situație de conflict de interese sau posibil conflict de interese.
- Respectă disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire a incendiilor și instrucțiunile privind semnalizarea lucrărilor pe drumurile publice.
- Utilizează corespunzător echipamentele de protecție, uneltele și materialele încredințate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Pregătește suprafețele, cofrajele și materialele necesare turnării betonului, conform instrucțiunilor tehnice.
- Participă la prepararea, transportul intern, punerea în operă și compactarea betonului, după caz.
- Execută lucrări de betonare la rigole, șanțuri pereate, fundații pentru indicatoare, podețe și alte elemente rutiere.
- Realizează nivelarea, finisarea și protejarea suprafețelor proaspăt betonate.
- Participă la lucrări de reparații locale ale elementelor din beton, inclusiv îndepărtarea zonelor degradate și refacerea lor.
- Respectă condițiile tehnologice de turnare și îngrijire a betonului comunicate de personalul tehnic.

- Verifică starea uneltelor, vibratoarelor și echipamentelor utilizate, fără a efectua intervenții pentru care nu este autorizat.
- Semnalează neconformitățile privind materialele, cofrajele sau condițiile de execuție.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat șefului serviciului și directorului executiv; superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu serviciile și compartimentele instituției.

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 atribuțiilor și competențelor: în perioada absenței titularului, atribuțiile sunt preluate de personal desemnat de conducere, cu calificarea și autorizările necesare.

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

a) nivelul cunoștințelor și abilităților;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor îndeplinite;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea față de instituție;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ing. Marius-Andrei Moroșan
2. Funcția de conducere: Șef serviciu
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

H. Contrasemnează:

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

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Întreținere Drumuri și Poduri

Aprob.
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

FIȘA POSTULUI
CONSTRUCTOR STRUCTURI MONOLITE

Nr. 7523 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție.

2. Denumirea postului: Muncitor calificat – Constructor structuri monolite (COR 711404).

3. Gradul/Treapta profesională: I (de confirmat conform statului de funcții).

4. Scopul principal al postului: Realizarea și repararea elementelor monolite din beton și beton armat aferente infrastructurii rutiere, potrivit documentației și instrucțiunilor tehnice.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, potrivit condițiilor stabilite pentru postul aprobat.

2. Perfecționări (specializări): certificat de calificare/absolvire sau document echivalent care atestă calificare în ocupația de constructor structuri monolite sau pregătire profesională corespunzătoare.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul.

4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare practică, atenție, capacitate de lucru individual și în echipă, responsabilitate, adaptabilitate, comunicare și respectarea disciplinei.

6. Cerințe specifice: aptitudine medicală pentru activitățile postului, deplasări în teren și disponibilitate pentru intervenții urgente, în condițiile legii.

7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini generale:

- Asigură îndeplinirea la termen a sarcinilor încredințate, în limita calificării și a atribuțiilor postului.
- Aduce la cunoștința superiorilor ierarhici disfuncționalitățile, neregularitățile și riscurile identificate și propune măsuri de remediere.
- Informează superiorul ierarhic despre orice situație de conflict de interese sau posibil conflict de interese.
- Respectă disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire a incendiilor și instrucțiunile privind semnalizarea lucrărilor pe drumurile publice.
- Utilizează corespunzător echipamentele de protecție, uneltele și materialele încredințate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Participă la realizarea elementelor monolite din beton și beton armat pentru lucrări de întreținere și reparații rutiere.
- Pregătește amplasamentele și verifică, în limita atribuțiilor, existența cofrajelor și armăturilor prevăzute pentru turnare.
- Execută operațiuni de punere în operă, vibrare, nivelare și finisare a betonului în elementele structurale.
- Participă la lucrări de reparații ale fundațiilor, zidurilor de sprijin, podețelor și altor elemente monolite, conform indicațiilor tehnice.
- Respectă etapele tehnologice, condițiile de turnare și măsurile de protecție și îngrijire a betonului.
- Nu modifică dimensiunile, armarea sau soluțiile constructive fără dispoziția personalului tehnic competent.

- Utilizează în siguranță sculele și echipamentele și participă la organizarea zonei de lucru.
- Raportează defectele de execuție, materialele neconforme și situațiile ce pot afecta calitatea sau stabilitatea elementelor.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat șefului serviciului și directorului executiv; superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu serviciile și compartimentele instituției.

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 atribuțiilor și competențelor: în perioada absenței titularului, atribuțiile sunt preluate de personal desemnat de conducere, cu calificarea și autorizările necesare.

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

a) nivelul cunoștințelor și abilităților;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor îndeplinite;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea față de instituție;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ing. Marius-Andrei Moroșan
2. Funcția de conducere: Șef serviciu
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

G. **Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

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

H. Contrasemnează:

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

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Întreținere Drumuri și Poduri

Aprob,
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

ROMÂNIA DIRECȚIA JUDEȚEANĂ ADMINISTRARE DRUMURI ȘI PODURI JUDEȚUL IAȘI

FIȘA POSTULUI
ELECTRICIAN

Nr. 4524 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție.

2. Denumirea postului: Muncitor calificat – Electrician (COR 741101).

3. Gradul/Treapta profesională: I (de confirmat conform statului de funcții).

4. Scopul principal al postului: Executarea, verificarea și întreținerea lucrărilor electrice aferente dotărilor și instalațiilor gestionate de serviciu, în limitele competențelor și autorizărilor deținute.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, potrivit condițiilor stabilite pentru postul aprobat.

2. Perfecționări (specializări): certificat de calificare/absolvire sau document echivalent care atestă calificare în domeniul electric; autorizări/atestări aplicabile tipului de lucrări efectiv executate.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul.

4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare practică, atenție, capacitate de lucru individual și în echipă, responsabilitate, adaptabilitate, comunicare și respectarea disciplinei.

6. Cerințe specifice: aptitudine medicală pentru activitățile postului, deplasări în teren și disponibilitate pentru intervenții urgente, în condițiile legii.

7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini generale:

- Asigură îndeplinirea la termen a sarcinilor încredințate, în limita calificării și a atribuțiilor postului.
- Aduce la cunoștința superiorilor ierarhici disfuncționalitățile, neregularitățile și riscurile identificate și propune măsuri de remediere.
- Informează superiorul ierarhic despre orice situație de conflict de interese sau posibil conflict de interese.
- Respectă disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire a incendiilor și instrucțiunile privind semnalizarea lucrărilor pe drumurile publice.
- Utilizează corespunzător echipamentele de protecție, uneltele și materialele încredințate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Execută lucrări de întreținere și reparații ale instalațiilor electrice aferente obiectivelor și echipamentelor instituției, în limitele competențelor profesionale.
- Participă la montarea, verificarea și întreținerea instalațiilor de iluminare a trecerilor pentru pietoni, în condițiile documentației tehnice și ale autorizărilor necesare.
- Identifică și semnalează defecțiunile instalațiilor, circuitelor, corpurilor de iluminat și componentelor electrice.
- Efectuează verificări și măsurători electrice numai cu aparatură adecvată și în limitele calificării și autorizării.

- Respectă procedurile de scoatere de sub tensiune, verificare a lipsei tensiunii și prevenire a realimentării accidentale.
- Nu intervine la instalații sub tensiune și nu execută lucrări rezervate personalului autorizat fără îndeplinirea condițiilor legale.
- Colaborează cu personalul tehnic și, după caz, cu operatorii de distribuție sau prestatorii autorizați pentru intervențiile care depășesc competența postului.
- Ține evidența intervențiilor și semnalează materialele defecte, riscurile electrice și necesarul de înlocuire.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat șefului serviciului și directorului executiv; superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu serviciile și compartimentele instituției.

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 atribuțiilor și competențelor: în perioada absenței titularului, atribuțiile sunt preluate de personal desemnat de conducere, cu calificarea și autorizările necesare.

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

a) nivelul cunoștințelor și abilităților;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor îndeplinite;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea față de instituție;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ing. Marius-Andrei Moroșan
2. Funcția de conducere: Șef serviciu
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

H. Contrasemnează:

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

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Întreținere Drumuri și Poduri

Aprob,
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

FIȘA POSTULUI
LUCRĂTOR PENTRU DRUMURI ȘI CĂI FERATE

Nr. 7525 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție.

2. Denumirea postului: Muncitor calificat – Lucrător pentru drumuri și căi ferate (COR 711924).

3. Gradul/Treapta profesională: I (de confirmat conform statului de funcții).

4. Scopul principal al postului: Executarea lucrărilor de întreținere curentă a drumurilor județene și a elementelor aferente infrastructurii rutiere.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, potrivit condițiilor stabilite pentru postul aprobat.

2. Perfecționări (specializări): certificat de calificare/absolvire sau document echivalent care atestă calificare în ocupația de lucrător pentru drumuri și căi ferate sau pregătire corespunzătoare.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul.

4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare practică, atenție, capacitate de lucru individual și în echipă, responsabilitate, adaptabilitate, comunicare și respectarea disciplinei.

6. Cerințe specifice: aptitudine medicală pentru activitățile postului, deplasări în teren și disponibilitate pentru intervenții urgente, în condițiile legii.

7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini generale:

- Asigură îndeplinirea la termen a sarcinilor încredințate, în limita calificării și a atribuțiilor postului.
- Aduce la cunoștința superiorilor ierarhici disfuncționalitățile, neregularitățile și riscurile identificate și propune măsuri de remediere.
- Informează superiorul ierarhic despre orice situație de conflict de interese sau posibil conflict de interese.
- Respectă disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire a incendiilor și instrucțiunile privind semnalizarea lucrărilor pe drumurile publice.
- Utilizează corespunzător echipamentele de protecție, uneltele și materialele încredințate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Execută lucrări manuale de întreținere și reparare a acostamentelor, taluzurilor, șanțurilor și rigolelor.
- Participă la decolmatarea și curățarea șanțurilor, podețelor, gurilor de scurgere și zonelor de evacuare a apelor.
- Execută săpături, umpluturi, nivelări și transporturi manuale de materiale în cadrul lucrărilor de întreținere.
- Participă la repararea locală a părții carosabile și la refacerea zonelor afectate de intervenții.
- Sprijină montarea și întreținerea indicatoarelor, parapetelor și altor elemente de siguranță rutieră, potrivit calificării.
- Pregătește și curăță amplasamentele, materialele, sculele și echipamentele necesare echipei.

- Participă la amplasarea dispozitivelor de semnalizare temporară, conform indicațiilor responsabilului lucrării.
- Raportează degradările constatate pe teren și situațiile care pot afecta siguranța circulației.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat șefului serviciului și directorului executiv; superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu serviciile și compartimentele instituției.

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 atribuțiilor și competențelor: în perioada absenței titularului, atribuțiile sunt preluate de personal desemnat de conducere, cu calificarea și autorizările necesare.

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

a) nivelul cunoștințelor și abilităților;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor îndeplinite;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea față de instituție;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ing. Marius-Andrei Moroșan
2. Funcția de conducere: Șef serviciu
3. Semnătura: ____
4. Data întocmirii: _____

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

H. Contrasemnează:

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

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ
DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR
ȘI PODURILOR IAȘI
Serviciul Întreținere Drumuri și Poduri

Aprob,
Director executiv
ing. Ciprian Ovidiu CIUCAN

ROMÂNIA * DIRECȚIA JUDEȚEANĂ ADMINISTRARE DRUMURI ȘI PODURI 1 JUDEȚUL IAȘI

FIȘA POSTULUI
FINISOR TERASAMENTE

Nr. 7526 / 02.11.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție.

2. Denumirea postului: Muncitor calificat – Finisor terasamente (COR 711911).

3. Gradul/Treapta profesională: I (de confirmat conform statului de funcții).

4. Scopul principal al postului: Executarea și finisarea lucrărilor de terasamente necesare întreținerii drumurilor județene, acostamentelor și sistemelor de scurgere a apelor.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, potrivit condițiilor stabilite pentru postul aprobat.

2. Perfecționări (specializări): certificat de calificare/absolvire sau document echivalent care atestă calificare în meseria de finisor terasamente sau pregătire profesională corespunzătoare.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul.

4. Limbi străine cunoscute: nu este cazul.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare practică, atenție, capacitate de lucru individual și în echipă, responsabilitate, adaptabilitate, comunicare și respectarea disciplinei.

6. Cerințe specifice: aptitudine medicală pentru activitățile postului, deplasări în teren și disponibilitate pentru intervenții urgente, în condițiile legii.

7. Competență managerială: nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini generale:

- Asigură îndeplinirea la termen a sarcinilor încredințate, în limita calificării și a atribuțiilor postului.
- Aduce la cunoștința superiorilor ierarhici disfuncționalitățile, neregularitățile și riscurile identificate și propune măsuri de remediere.
- Informează superiorul ierarhic despre orice situație de conflict de interese sau posibil conflict de interese.
- Respectă disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire a incendiilor și instrucțiunile privind semnalizarea lucrărilor pe drumurile publice.
- Utilizează corespunzător echipamentele de protecție, uneltele și materialele încredințate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Pregătește terenul pentru lucrări de săpătură, umplutură, nivelare și profilare, conform indicațiilor tehnice.
- Execută finisarea manuală a terasamentelor, acostamentelor, taluzurilor și platformelor rutiere.
- Realizează corecții de cotă, pantă și profil pentru evacuarea corespunzătoare a apelor.
- Participă la așternerea, repartizarea și compactarea materialelor de umplutură și a agregatelor.
- Execută lucrări de curățare și reprofilare a șanțurilor și rigolelor din pământ.
- Verifică vizual uniformitatea suprafețelor și semnalează neconformitățile față de indicațiile primite.
- Colaborează cu operatorii utilajelor de terasamente, respectând distanțele de siguranță și semnalizarea lucrărilor.
- Întreține sculele și echipamentele individuale folosite și raportează consumurile de materiale.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat șefului serviciului și directorului executiv; superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: cu serviciile și compartimentele instituției.

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 atribuțiilor și competențelor: în perioada absenței titularului, atribuțiile sunt preluate de personal desemnat de conducere, cu calificarea și autorizările necesare.

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

a) nivelul cunoștințelor și abilităților;

b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;

c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor îndeplinite;

d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;

e) loialitatea față de instituție;

f) capacitatea de lucru în echipă;

g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Ing. Marius-Andrei Moroșan
2. Funcția de conducere: Șef serviciu
3. Semnătura: ____
4. Data întocmirii: ____

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

H. Contrasemnează:

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