

Model-cadru pentru fișa postului

Denumirea postului

Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:

2. Denumirea postului:

3. Poziția în COR/Cod:

4. Departamentul/locația:

5. Nivelul postului:

Conducere/coordonare sau execuțief

6. Relațiile organizatorice

a. Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

b. Funcționale (colaborare, pe orizontală):

c. Reprezentare (colaborare, consultanță):

2.15. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

O frază, maximum două

2. Obiectivele postului:

Descrieți principalele obiective și menționați-le în ordinea importanței lor.

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor/activităților postului:

Între 8 și 15 sarcini-cheie, menționate în ordinea importanței lor, sunt în general suficiente pentru a descrie ce trebuie să facă ocupantul postului.

4. Descrierea responsabilităților postului

a. Privind relațiile interpersonale/comunicarea:

b. Față de echipamentul din dotare:

c. În raport cu obiectivele postului:

d. Privind securitatea și sănătatea muncii:

e. Privind regulamentele/procedurile de lucru:

5. Condițiile de lucru ale postului

a. Programul de lucru:

b. Condițiile materiale:

Acolo unde este cazul, precizați aspectele specifice postului cu privire la: ambient, poziție de lucru, deplasări, spațiu de lucru, beneficii ale angajatului.

c. Condiții de formare profesională:

6. Gradul de autonomie

a. Autoritate asupra altor posturi:

b. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

Menționați numele persoanei înlocuitoare, cu precizarea limitelor de competență și a sarcinilor pe perioada delegării.

7. Indicatori de performanță:

Precizați performanțele financiare sau non-financiare pe care trebuie să le atingă ocupantul postului și indicatorii care evaluează gradul în care s-au atins aceste performanțe.

8. Perioada de evaluare a performanțelor:

În general, evaluarea performanțelor se face cel puțin anual.

9. Evoluții posibile:

Numiți postul pe care ar putea să avanseze titularul după obținerea unor performanțe constant superioare.

2.16. Specificația postului

1. Nivelul de studii:

2. Calificările/specializările necesare:

3. Competențele postului:

4. Experiența de lucru necesară

(vechimea în specialitatea cerută de post):

Data,

Numele și semnătura
titularului postului,

Numele și semnătura
șefului ierarhic,

APROBAT
Director general,