

	NUME ȘI PRENUME Funcția	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Director DSNA București		
AVIZAT	Șef Secție PNA/CNS		
Elaborat	Șef Atelier PNA SUR		

FIȘA POSTULUI

1. DENUMIREA POSTULUI: Inginer stagiar

2. POZIȚIA

- 2.1. **Unitatea:** R.A. ROMATSA;
 2.2. **Subunitatea:** DSNA București;
 2.3. **Structura Funcțională:** Atelier PNA SUR.

3. CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 3.1. **Nivel de studii:** Studii superioare;
 3.2. **Calificare:** Inginer electronist;
 3.3. **Experiența:** conform NMAAP_PTO din R.A. ROMATSA.
 3.4. **Specifice:**
 3.3.1. Brevet/licență;
 3.3.2. Capacitate de analiză și sinteză;
 3.3.3. Abilități de comunicare, cooperare și spirit de echipă la nivelul serviciului și cu celelalte structuri R.A. ROMATSA;
 3.3.4. Abilitate în elaborarea de documentații, sinteze, programe sau materiale informaționale și în coordonarea activității la nivelul Atelierului PNA-SUR.

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

- 4.1. Realizarea atribuțiilor de Inginer stagiar PNA/CNS la atelierul PNA - SUR.
 4.2. **Locul de muncă:** la Atelier PNA SUR.
 4.3. **Program de lucru:** la program de 8 ore.

5. RELAȚII

- a) **Ierarhice:**
 - Este subordonat direct Șefului de Atelier și Șefului de Secție PNA/CNS;
 b) **Funcționale:**
 - Cu Șeful de Tură PNA;
 c) **Colaborare:**
 - cu organele de Trafic Aerian;
 - prin Șeful Secției PNA, cu toate serviciile și secțiile din cadrul R.A. ROMATSA și cu alte unități care activează pe platforma Companiei Naționale "Aeroporturi București", care contribuie la funcționarea mijloacelor PNA.

6. REPREZENTARE

Reprezintă R.A. ROMATSA în relațiile cu partenerii din țară și din străinătate, în limitele necesare realizării atribuțiilor postului, precum și cele stabilite de Directorul DSNA București, cu respectarea prevederilor dispozițiilor legale, reglementărilor MTCT și normelor interne R.A. ROMATSA privind relațiile cu partenerii interni și externi, cu publicul și cu mass-media.

7. COMPETENȚE Profesionale:

În limitele domeniului de activitate definit la pct. 4 din prezenta Fișă a Postului.

8. RESPONSABILITĂȚI

Realizarea sarcinilor care revin din domeniul de activitate definit la pct. 4 de mai sus și îi sunt repartizate spre rezolvare.

Fiecare salariat aplică prevederile Manualului de Management al Siguranței, Manualului Sistemului de Management Integrat Calitate și Mediu, Manualului Procedurilor SMC, Manualului Procedurilor SMM, Manualul de Management al Securității și Informației și se conformează prevederilor « Politicii de Siguranță » « Politicii de Calitate » « Politicii de Mediu », « Politicii de Securitate Aeronautică și Informatică », în vederea menținerii și îmbunătățirii continue a Sistemului de Management al Siguranței și Sistemului de Management Integrat Calitate și Mediu.

9. OBLIGAȚII

- 9.1.** Îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, la timp, corect și cu respectarea cerințelor de calitate.
- 9.2.** Respectă și aplică prevederile cuprinse în Regulamentul intern, în Regulamentul de organizare și functionare, în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, precum și în Contractul Individual de Muncă.
- 9.3.** Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce-i revin, semnează condica de prezență la intrarea și la ieșirea din serviciu sau transmite prezența prin telefon sau radiotelefon pentru obiectivele îndepărtate.
- 9.4.** Manifestă fidelitate față de unitate, în executarea atribuțiilor de serviciu.
- 9.5.** Respectă cerințele de confidențialitate și de protecție a informațiilor clasificate, respectiv: nu furnizează către persoane neautorizate informații despre salarii, drepturi bănești ori materiale sau alte date și/sau documente care, potrivit CCM sau actelor normative în vigoare, au caracter confidențial sau sunt clasificate ca informații cu caracter secret.
- 9.6.** Nu furnizează materiale sau informații către mass-media, decât în baza unei aprobări corespunzătoare din partea Directorului General al unității.
- 9.7.** Respectă disciplina muncii, măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate. Respectă normele, regulile și măsurile de protecție civilă și PSI stabilite.
- 9.8.** Își însușește și aplică prevederile instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă și PSI, participă la instructajele periodice, răspunde verificărilor scrise și orale la care este supus. Poartă echipamentul de lucru specific locului de muncă pe toata perioada timpului de lucru și îl păstrează conform regulilor stabilite.
- 9.9.** Intervine operativ pentru stingere în cazul apariției unui incendiu la locul de muncă, anunță de urgență pompierii și Șeful de tură PNA. Se îngrijește de păstrarea materialelor PSI și nu folosește aceste materiale în alte scopuri.
- 9.10.** Își însușește și respectă reglementările și procedurile de securitate aeronautică prevăzute în Programul de securitate aeronautică al DSNA București.
- 9.11.** Participă trimestrial la pregătirea comună pe compartimente pe problematica Securității Aeronautice.
- 9.12.** Respectă și aplică: regulile de acces în Aeroportul Internațional Henri Coanda/ Aurel Vlaicu, reglementările și procedurile de securitate aeronautică prevăzute în Programul de securitate aeronautică al AIHCB/ Aurel Vlaicu.
- 9.13.** Poartă la vedere permisul de acces în timpul programului de lucru, menține în stare bună permisul, îl prezintă organelor de securitate abilitate pentru verificare ori de câte ori se solicită, prezintă permisul de acces înainte de expirare la Serviciul Resurse Umane.
- 9.14.** Salariatul deținător de cartelă/cartele de acces, are la serviciu cartelele pentru acces și le păstrează în stare bună; anunță pierderea cartelei de acces în termen de 24 ore Șefului direct și Serviciului Resurse Umane în vederea eliberării unei noi cartele.
- 9.15.** Se conformează, în realizarea obligațiilor care decurg din relația de muncă, cerințelor R.A. ROMATSA în ceea ce privește integritatea profesională, pregătirea/perfecționarea profesională continuă, întreținerea unui climat de muncă favorabil, promovarea și păstrarea bunei reputații a firmei, conduita și comportamentul.
- 9.16.** Nu pretinde și nu acceptă foloase necuvenite de la alți salariați sau persoane din afara unității, pentru acțiuni proprii legate de realizarea sarcinilor de serviciu, nu intermediază și nu influențează rezolvarea sarcinilor de serviciu de către alți salariați R.A. ROMATSA în scopul primirii de foloase necuvenite.

- 9.17. Informează Șeful ierarhic despre neregulile și greutățile care produc disfuncții în funcționarea serviciului/ unității și propune soluții pentru o mai mare eficiență a muncii.
- 9.18. Aduce de îndată la cunoștiință șefilor ierarhici orice neregulă, defectiune, anomalie, sau alte situații de natura să constituie un pericol, pe care le constată la locul de muncă, precum și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă sau de prevenire a incendiilor.
- 9.19. Raportează conducerii secției, subunității la scoaterea și repunerea în funcțiune a echipamentelor PNA și anunță organele de trafic aerian atunci când este cazul.
- 9.20. Cunoaște limba engleză pentru înțelegerea documentației tehnice aferente echipamentelor PNA și normelor OACI.
- 9.21. Cunoaște activitatea de operare pe PC, pentru realizarea intervențiilor la echipamentele PNA care sunt monitorizate și comandate prin calculatoare de tip PC.
- 9.22. Are obligația să se prezinte la vizitele medicale periodice conform programarii realizate de Serviciul Resurse Umane.
- 9.23. Are obligația să se prezinte la examenul pentru obținerea licenței profesionale și să absolve acest examen în condițiile prevăzute de CCM.
- 9.24. Are obligația de a-și actualiza cunoștințele profesionale, având în acest scop un caiet de pregătire profesională.
- 9.25. Participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale în care a fost încadrat, preocupându-se permanent de îmbogățirea volumului de cunoștințe.
- 9.26. Cunoaște și aplică prevederilor Legii metrologiei data prin O.G. 20/1992 și aprobată prin legea 11/1994 (cu modificărilor ulterioare), referitoare la asigurarea corectitudinii măsurărilor, folosirii doar a aparatelor și unităților de măsură verificate de organele autorizate la termenele stabilite prin lege; colaborează cu coordonatorul activității de metrologie din subunitate în scopul asigurării și respectării întocmai a prevederilor acestei legi.
- 9.27. Cunoaște și aplică prevederile documentului **“Proceduri și Instrucțiuni privind Raportarea Operativă a Evenimentelor de Siguranță”**.
- 9.28. Cunoaște și aplică prevederile documentului **“Proceduri de dezăpezire la obiectivele PNA”**.
- 9.29. Nu introduce și nu consumă în unitate băuturi alcoolice. Respectă interdicția de a nu fi primit la lucru în situația când nu este apt să îndeplinească sarcinile de serviciu.
- 9.30. Intervine pentru aplanarea eventualelor conflicte la locul de muncă.
- 9.31. Informează șeful ierarhic, directorul subunității despre neregulile și greutățile care produc disfuncții în funcționarea serviciului / unității și propune soluții pentru o mai mare eficiență a muncii.
- 9.32. Prezintă superiorilor ierarhici atunci când i se solicită, un raport în termen de 48 de ore pentru cercetarea unor evenimente petrecute în cadrul atelierului.
- 9.33. Studiază, cunoaște și aplică toate toate reglementările și instrucțiunile primite de la conducere.
- 9.34. Nu desfășoară în timpul serviciului alte activități în afară celor prevăzute în cuprinsul acestor instrucțiuni.
- 9.35. Execută, din dispoziția șefului Secției PNA sau Director DSNA București orice alte sarcini pentru rezolvarea problemelor din domeniul de responsabilitate al serviciului, care au caracter prioritar sau pentru care nu există o acoperire cu personal.
- 9.36. Respectă Normele și Reglementările privind Protecția Mediului.
- 9.37. Participă la instruirea, pe compartimente, pe probleme cu privire la Protecția Mediului.

- 9.38.** Participă la instruiți, exerciții, aplicații practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.
- 9.39.** Intervine, conform atribuțiilor și responsabilităților alocate, pentru limitarea impactului asupra mediului în situații de urgență.
- 9.40.** Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru conform prevederilor din instrucțiunile de lucru.
- 9.41.** Nu efectuează modificări asupra mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor. Utilizează, aceste mijloace, conform instrucțiunilor de utilizare.
- 9.42.** Comunică imediat conducerii ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol care poate genera situații de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- 9.43.** Acordă ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- 9.44.** Respectă regulile stabilite cu privire la fumat.
- 9.45.** Execută sarcinile care le revin ca urmare a scenariilor de siguranță, planurilor de intervenție, procedurilor, instrucțiunilor pentru situațiile de urgență identificate.
- 9.46.** Respectă prevederile legislației privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și Apărare împotriva incendiilor și își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și în conformitatea cu instrucțiunile interne primite din partea angajatorului, astfel să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

10. ATRIBUȚII

GENERALE

- 10.1.1.** Studiază funcționarea și procedurile de exploatare, întreținere intervenție și reparație ale echipamentelor din cadrul atelierului.
- 10.1.2.** Participă la activitățile prin care se asigură funcționarea fără întrerupere și la parametri nominali a mijloacelor PNA din dotarea locului de muncă.
- 10.1.3.** Se asigură ca la atelier există instrucțiunile tehnice de exploatare, întreținere și reparații ale echipamentelor PNA – CNS necesare studiului.
- 10.1.4.** Participă la elaborarea, însușirea și aplicarea documentelor PITE (**Proceduri și Instrucțiuni Tehnice de Exploatare**) de la locul de muncă.
- 10.1.5.** Participă la activitățile de întreținere - exploatare și intervenții - reparații, conform documentației tehnice în vigoare ale echipamentelor PNA din cadrul atelierului (asigurarea timpului minim de intervenție și repunere în funcțiune a echipamentelor la parametri tehnici nominali cât și calitatea intervenției propriu-zise).
- 10.1.6.** Participă la preluarea funcționării pe echipamentele de rezervă în timpii prevăzuți pentru fiecare, în cazul unor deranjamente și ia măsuri imediate, în limita responsabilităților, pentru remedierea operativă a acestora.
- 10.1.7.** Informează imediat pe șeful ierarhic de orice anomalie în funcționarea echipamentelor sau defecțiunea acestora.
- 10.1.8.** Participă, atunci când este cazul, la activitatea de "Verificare din Zbor" a echipamentelor din dotarea locului de muncă.
- 10.1.9.** Cunoaște existența tuturor documentelor de bază care atestă autorizarea de funcționare a echipamentelor din cadrul locului de muncă.
- 10.1.10.** Se asigură că activitățile "Profilactice" ale echipamentelor PNA se execută conform graficului și de calitate.
- 10.1.11.** Participă la ședințe, face parte din comisii de analiză tehnico-operative și realizează caiete de sarcini tehnico-operative, la propunerea Șefului de Atelier/ Obiectiv, pentru echipamentele PNA din dotarea locului de muncă (amplasarea acestora în noi locații, achiziționare, etc.).

- 10.1.12.** Propune șefilor ierarhici, modernizarea și recondiționarea echipamentelor PNA existente, în scopul îmbunătățirii parametrilor acestora, acolo unde este cazul, urmărind îndeplinirea temelor de proiectare și execuția acestora.
- 10.1.13.** Realizează activități administrative, realizează documente privind executarea lucrărilor tehnice, propune modificarea componenței turelor sau trecerea în anumite perioade, la program de 8 ore a unor tehnicieni PNA/CNS pentru executarea corespunzătoare a activității de exploatare și întreținere a echipamentelor din dotare.
- 10.1.14.** Respectă ordinea și disciplina muncii la locul de muncă, în scopul evitării și eliminării abaterilor de la normele stabilite în regulamentele de ordine interioară.
- 10.1.15.** Participă, la cererea șefilor ierarhici, la alcătuirea programei de scolarizare tehnico-operatională internă și a testelor de verificare a cunostintelor teoretice și practice ale personalului din subordine, în vederea creșterii nivelului pregătirii profesionale.
- 10.1.16.** Propune șefului ierarhic, ori de câte ori crede de cuviință, soluții tehnico-organizatorice în concordanță cu noile cerințe tehnico-operatională care apar sau care sunt în schimbare.
- 10.1.17.** Interzice participarea la lucru a personalului din subordine care nu este apt să îndeplinească sarcinile de serviciu și sesizează șeful ierarhic.
- 10.1.18.** Propune în Planul de Investiții lucrări referitoare la modernizarea mijloacelor PNA (achiziționarea de sisteme și echipamente de ultimă generație), coordonează montarea și punerea în funcțiune a acestora și participă la lucrările de recepție.
- 10.1.19.** Raspunde de gestionarea mijloacelor fixe, evidența orelor de funcționare a echipamentelor PNA, folosirea rațională a materialelor scoase din magazia DSN București cu încadrarea în normele de consum a materialelor și pieselor de schimb stabilite pentru fiecare tip de echipament din dotare.
- 10.1.20.** Cunoaște și aplică legile și reglementările specifice PNA/CNS în vigoare.
- 10.1.21.** Participă la activitățile de recuperare, recondiționare, rentabilizare și reintroducere în circuitul economic a tuturor bunurilor re folosibile, ține evidența tehnico-operativă a acestei acțiuni.
- 10.1.22.** Pastrează și folosește corespunzător documentația tehnică referitoare la mijloacele PNA din dotarea obiectivului.
- 10.1.23.** Solicită materiale consumabile și de întreținere pentru echipamentele specifice locului de muncă.
- 10.1.24.** Studiază, cunoaște și aplică prevederile ANEXEI 10, precum și a celorlalte reglementări interne și internaționale din domeniul aeronautic aferente activității PNA.
- 10.1.25.** Participă la instruirea periodică, în vederea asimilării materialelor/ documentelor/ instrucțiunilor specifice normelor PSI și Securitate și sănătate în munca în vigoare.
- 10.1.26.** Execută verificările și măsurătorile de mare complexitate în vederea asigurării parametrilor optimi de funcționare a echipamentelor din cadrul locului de muncă.
- 10.1.27.** Participă la întocmirea planurilor anuale de aprovizionare cu piese de schimb din țară, din import și a materialelor de întreținere necesare exploatării echipamentelor din dotarea locului de muncă.
- 10.1.28.** Cunoaște și respectă reglementările de securitate și sănătate în munca, prevenirea și stingerea incendiilor și asigurarea păzii și securității locului de muncă.
- 10.1.29.** Participă la acțiunile de degajare a zăpezii, vegetației și curățenia în cadrul locului de muncă.
- 10.1.30.** Asigură asistența tehnică necesară, în afara orelor de program prin telefon sau prin prezentarea la locul de muncă în cel mai scurt timp posibil, pentru remedierea deranjamentelor la mijloacele PNA-CNS din cadrul Secției, atunci când este solicitat prin orice mijloc de comunicație, de către șefii ierarhici .

10.2. SPECIFICE

10.2.1. Studiază procedurile de exploatare-întreținere, intervenție-reparație pentru echipamentele:

- Radar MSSR/ PSR Alenia, inclusiv echipamentele de transmitere a datelor radar;
- Prelucrare date radar (RHP, CDS 90, XP 1000);
- Sistem A-SMGCS;
- UPS RIELLO Obiectiv Radar TMA;
- UPS MASTERYS corp tehnic AB4 AIHCB;
- Grup electrogen AUSONIA;
- Grup electrogen GEBAS 13 KVA SMR 1 și 2 ;
- Post transformare PT 320;
- Tablouri de electroalimentare a echipamentelor;
- Sisteme de detecție și stingere a antiincendiilor;
- Sistem de afișare a datelor radar - SRS;
- Sisteme instalate în sala CR2 APP și echipamentele tehnice din sala tehnică PNA etaj 2.

10.2.2. Participă la activitățile de verificare a echipamentelor radar de la Obiectivul Radar TMA și sistem A-SMGCS.

10.2.4. Participă la efectuarea lucrărilor profilactice de sezon la sistemul radar ALENIA (MSSR/ PSR).

10.2.5. Participă la efectuarea lucrărilor profilactice de sezon la echipamentele aflate în aria de responsabilitate, inclusiv sistemul A-SMGCS, sistemele UPS (RIELLO și MASTERYS), etc...

10.2.6. Participă la operațiunile de montare și demontare a echipamentelor PNA-SUR.

10.2.7. Participă la lucrările mecanice de montaj a subansamblelor echipamentelor PNA aflate în aria de responsabilitate.

10.2.8. Propune Șefului de Atelier modernizarea și recondiționarea echipamentelor PNA existente, în scopul îmbunătățirii parametrilor acestora, acolo unde este cazul, urmărind îndeplinirea temele de proiectare și execuția acestora.

10.2.9. Studiază și propune lucrări, modificări și adaptări pentru mărirea performanțelor tehnice a echipamentelor din dotare.

10.2.10. Participă la diferite lucrări complexe din cadrul Secției PNA.

10.2.11. Participă la cerere la actualizarea Manualului Tehnic PNA al DSNA București.

10.2.12. Participă la lucrările de reparație ale echipamentelor PNA R.A. ROMATSA, care se pot repara în cadrul Laboratorului Reparații și Lucrări Speciale.

11. DREPTURI

Drepturile corespunzătoare relației de muncă cu R.A. ROMATSA sunt cele prevăzute în Contractul Individual de Muncă al salariatului și în Contractului Colectiv de Muncă în vigoare, precum și altele stabilite prin legislația în vigoare.

12. LOC DE MUNCĂ ȘI RISCURI DE ACCIDENTARE ȘI ÎMBOLNĂVIRE PROFESIONALĂ

12.1. Locul de muncă este la **Atelier PNA SUR.**

12.2. Locul de muncă și specificul postului, de accidentare și îmbolnăvire profesională nu prezintă riscuri particulare dacă sunt respectate normele generale de securitate și sănătate în muncă.

12.3. Expunerea salariatului la riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională este detaliată în FIȘA DE EXPUNERE LA RISCURI PROFESIONALE, anexă la prezenta Fișă a postului.

13.REGIMUL FIȘEI POSTULUI

13.1. Prezenta fișă a postului reglementează principalele funcțiuni ale postului în procesul realizării atribuțiilor inginerului stagiar PNA/CNS de la Atelierul PNA/SUR, precum și aspectele legate de obligațiile salariatului angajat pe post, în relația de muncă cu angajatorul și împuterniciții acestuia.

13.2. Fișa postului este anexă la Contractul Individual de Muncă al salariatului angajat pe post și reprezintă referința principală a evaluării activității salariatului respectiv. Totodată, Fișa postului reprezintă referința pentru evaluarea candidaților în cadrul procedurii de angajare și avansare pe postul devenit vacant.

NOTĂ:

Conducerea DSNB București și a R.A. ROMATSA își rezervă dreptul de a amenda fișa postului în condițiile prevăzute în CCM aplicabil, cu acordul părților semnatare ale CIM, prin **adăugarea** unor sarcini cu caracter permanent în conformitate sau în legătură cu atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și cu pregătirea profesională a salariatului sau prin **eliminarea sarcinilor devenite inoperante**.

Prezenta fișă a postului mai conține:

- **ANEXA 1** - obligațiile lucrătorilor (salariaților) privind securitatea și sănătatea în muncă
- **ANEXA 2** - obligațiile lucrătorilor (salariaților) privind apărarea împotriva incendiilor

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Nume și prenume:

Semnătura _____ **Data** _____