

[NOTA INTRODUCIVĂ – A NU SE INTRODUC ÎN FIȘELE CONCRETE

Modelele de fișa postului sunt standard pentru ocupațiile respective, și respectă reglementările legale în vigoare (codul muncii, normele generale de securitatea și sănătatea muncii, standardele de securitate și diversitate și indicatori standardizați pentru ocupațiile respective). Fișele sunt funcționale și ușor de utilizat (vedere conținut).

Punctajele sunt standardizate pentru organizațiile respective rezultate din evaluarea ocupantului în funcție de obiectivele în funcție de evaluarea un post (toate elementele muncii etc.) comparabilitate.

Punctajele sunt standardizate în funcție de gradul de profesionalism (punctaj de 90) și de durata (unul de 90 de zile) să acordați, în funcție de activităților de lucru (datele și informațiile procesarea în funcție de un salariu rezultate din informațiilor).

Spațiile lăsa sunt standardizate în funcție de post este bine să se știe ceva să se știe. **Înlocuiți** elementele "are în subordine" este posibil. **Eliminați** a (funcționale).

Căutați un e-mail regulamente, ori de câte ori celelalte se modifică cel puțin cu CONSULTAREA sindicatelor sau a reprezentanților salariaților ([art. 241 Codul Muncii](#)).

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

Cu cât este mai detaliată și mai atentă la variațiile dintre posturi, cu atât pot fi realizate mai eficient recrutarea, selectarea și integrarea personalului, evaluarea posturilor și angajaților, gradarea profesională și salarială, stimularea performanțelor.]

Organizația:

Cod document (dacă utilizați o astfel de codificare în cadrul organizației):

Număr de intrare:

Situația postului: ocupat / vacant

Departament:

Întocmit de: (funcția, nume, prenume)

Anexa nr. ___ din data de ___ la Contractul Individual de Muncă nr. ___ din data de ___

Fișa de post - Model -

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

Baza leg

Data prim

Data ulti

Nr. reviz

Data urm

Motivul

(tabel opți
cadru orga

1 – Des

1.1 – Ide

1.1.1 - Der

1.1.2 - Coc

1.1.3 - Coc

1.1.4 - Niv

1.1.5 - Dep

1.1.6 - Niv

1.1.7 - Niv

sunt cele c
regulamen
și pentru o

1.1.8 - O

metalelor
metalice p

organizației,
Contractul
cu date de

xistente)

umentelor în
umentăției)

)

);

de conducere
stabili, prin
de conducere

protecție a
suprafețelor
elor etc.).

1.2 – Sarcinile postului

(Este posibil ca nu toate sarcinile trecute în modele să se regăsească în activitatea organizației dvs. Este de asemenea posibil criteriile de evaluare a performanțelor să difere într-o oarecare măsură în cazul dvs. Ștergeți, adăugați sau modificați acolo unde considerați că este necesar. Detalii suplimentare în [Ghidul Complet pentru Fișa de Post](#))

1. Stabilirea (galvanizare)

1.1. Identificarea

Criterii de evaluare

1.1.1. Documente

denumire și / sau

1.1.2. Documente

1.2. Stabilirea

Criterii de evaluare

1.2.1. Stabilirea

tehnologice.

1.2.2. Stabilirea

tehnice, desene

1.2.3. Stabilirea

2. Decaparea

2.1. Stabilirea

Criterii de evaluare

2.1.1. Metoda

2.1.2. Tehnologii

semifabricatelor

2.1.3. Procedee

2.1.4. Operații

2.2. Stabilirea

Criterii de evaluare

2.2.1. Compoziția

tehnologia aleasă

2.2.2. Parametri

selecționată.

2.2.3. Compoziția

2.3. Realizarea

Criterii de evaluare

2.3.1. Operații

aleasă.

2.3.2. Calitatea

2.3.3. Compoziția

limitele prescrise

2.3.4. Băile de

2.3.5. Conținutul

de neutralizare

2.3.6. Decaparea

3. Degresarea

3.1. Stabilirea

Criterii de evaluare

3.1.1. Metoda

3.1.2. Tehnologii

metalice de tratat.

3.1.3. Procedeele de degresare se alege în funcție de tehnologia aleasă pentru realizarea operației de acoperiri galvanice.

3.1.4. Operația de degresare poate fi sau nu asociată cu alte operații auxiliare de prelucrare a suprafețelor.

3.2. Stabilirea parametrilor tehnologici de lucru

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

Criterii de evaluare profesională:

3.2.1. Compoziția chimică a băilor de degresare și concentrația electroliților din băi sunt stabilite pe baza tehnologiilor selectate.

3.2.2. Parametrii de lucru ai instalațiilor de șlefuit sau de lustruit se stabilesc în funcție de dimensiunile piesei.

3.2.3. Compoziția băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3. Realizarea

Criterii de evaluare profesională:

3.3.1. Degresarea se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3.2. Calitatea băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3.3. Compoziția băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3.4. Băile de degresare se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3.5. Conținutul băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3.6. Soluțiile de degresare se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

3.3.7. Degresarea se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

4. Lustruire

4.1. Stabilirea

Criterii de evaluare profesională:

4.1.1. Metoda de lustruire se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.1.2. Procedura de lustruire se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.1.3. Tehnologiile de lustruire se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.1.4. Lustruirea se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.2. Stabilirea

Criterii de evaluare profesională:

4.2.1. Compoziția băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.2.2. Compoziția băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.2.3. Parametrii de lucru ai instalațiilor de șlefuit sau de lustruit se stabilesc în funcție de dimensiunile piesei.

4.3. Realizarea

Criterii de evaluare profesională:

4.3.1. Lustruirea se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.3.2. Calitatea lustruirii se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.3.3. Compoziția băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.3.4. Parametrii de lucru ai instalațiilor de șlefuit sau de lustruit se stabilesc în funcție de dimensiunile piesei.

4.3.5. Băile de degresare se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.3.6. Conținutul băilor de degresare se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

4.3.7. Lustruirea se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

5. Pregătirea

5.1. Alegerea

Criterii de evaluare profesională:

5.1.1. Metoda de lustruire se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

5.1.2. Tehnologiile de lustruire se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

5.1.3. Tehnologiile de lustruire se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

5.2. Alegerea

Criterii de evaluare profesională:

5.2.1. Șlefuirea se realizează în funcție de tehnologia de prelucrare.

5.2.2. Materialul de șlefuit se stabilește în funcție de tehnologia de prelucrare.

5.2.3. Durata de șlefuire și lustruire este determinată de natura abrazivului și de calitatea prescrisă pentru suprafața metalică prelucrată.

5.3. Realizarea operațiilor de prelucrări mecanice

Criterii de evaluare profesională:

5.3.1. Prelucrarea mecanică-șlefuire și lustruire se realizează în conformitate cu prescripțiile tehnologiei stabilite.

5.3.2. Șlefuirea și / sau lustruirea mecanică se fac mecanizat și / sau automatizat.

5.3.3. Parametrii de lucru ai instalațiilor de șlefuit sau de lustruit se stabilesc în funcție de dimensiunile piesei.

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

semifabricatelor și de mărimea lotului de piese de prelucrat.

5.3.4. Parametrii de lucru și calitatea suprafețelor obținute se verifică permanent.

6. Pregătirea

6.1. Pregătirea s

Criterii de evaluare

6.1.1. Necesarul dimensiunilor ser

6.1.2. Compoziția (degresare, decap

6.1.3. Compoziția cadmiere, cromar

6.1.4. Compoziția normele tehnolog

6.1.5. Soluțiile p prescripțiilor teh

6.1.6. Soluțiile n

6.2. Controlul s

Criterii de evaluare

6.2.1. Soluțiile r (buletinelor) furn

6.2.2. Soluțiile ut de dimensiuni m

6.2.3. Soluțiile u prescripțiilor teh

6.2.4. Soluțiile cl tehnologice.

6.2.5. Soluțiile c dezionizare.

7. Realizarea

7.1. Stabilirea m

Criterii de evaluare

7.1.1. Tipul de pr

7.1.2. Tipul de configurația supr

7.1.3. Tehnologia

7.2. Stabilirea p

Criterii de evaluare

7.2.1. Compoziția galvanizare stab

7.2.2. Caracteris finală a semifabri

7.2.3. Parametrii

7.3. Realizarea s

Criterii de evaluare

7.3.1. Acoperirile

7.3.2. Operațiile finală a semifabri

7.3.3. Spălările i prescrișă pentru p

7.4. Identificare

Criterii de evaluare profesională:

7.4.1. Defectele apărute sunt specifice tehnologiilor aplicate.

7.4.2. Defectele apărute sunt analizate conform normelor tehnologice.

7.4.3. Remedierea defectelor se face prin controlul și corectarea calității soluțiilor de electroliți.

7.4.4. Remedierea defectelor se face prin verificarea și corectarea parametrilor de lucru.

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

8. Controlul semifabricatelor și pieselor prelucrate

8.1. Verificarea semifabricatelor

Criterii de evaluare profesională:

8.1.1. Semifabr
semifabricate d

8.1.2. Semifabr

8.1.3. Semifabr

8.2. Verificare

Criterii de eval

8.2.1. Integritat

8.2.2. Caracter

tehnologice sau

8.2.3. Metodele

8.2.4. Frecvența

8.2.5. Rezultate

9. Asigurare anexe

9.1. Verificare echipamentelor

Criterii de eval

9.1.1. Informaț

de aprovizionar

schimbului sun

9.1.2. Starea de

direct, prin met

9.1.3. Starea t

exploatării aces

9.2. Asigurare

Criterii de eval

9.2.1. Instalaț

operațiilor de a

9.2.2. Defecțiu

raportate șefulu

9.2.3. Defecțiu

șefului ierarhic

9.2.4. Starea te

corect la sfârșit

9.2.5. Instalaț

unui ciclu plani

10. Aprovizi

10.1. Stabilirea

Criterii de eval

10.1.1. Neces

lucrărilor ce vo

10.1.2. Neces

fabricație, în co

10.1.3. Sursele

10.2. Recepția

Criterii de eval

10.2.1. Recepția

10.2.2. Recepția

10.2.3. Materialele

10.3. Manipularea și transportul materiilor prime, materialelor și semifabricatelor

Criterii de evaluare profesională:

10.3.1. Manipularea și transportul materiilor prime, materialelor și semifabricatelor se face cu mijloace adecvate, în funcție de natura acestora și în funcție de destinația tehnologică a acestora.

10.3.2. Manipularea și transportul materiilor prime, materialelor și semifabricatelor se face în condiții de

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

siguranță, cu respectarea normelor de securitatea și sănătatea muncii.

10.3.3. Manipularea și transportul materiilor prime, materialelor și semifabricatelor se face în timpul prevăzut, pentru asigurarea continuității și fluenței proceselor tehnologice de acoperiri metalice.

10.3.4. Manipularea și transportul materiilor prime, materialelor și semifabricatelor se face în timpul prevăzut, pentru asigurarea continuității și fluenței proceselor tehnologice de acoperiri metalice.

10.4. Depozitarea

Criterii de evaluare

10.4.1. Depozitarea

10.4.2. Depozitarea amenajate.

10.4.3. Depozitarea

10.4.4. Depozitarea respectarea normelor

10.4.5. Depozitarea furnizorului.

11. Întocmirea

11.1. Identificarea

Criterii de evaluare

11.1.1. Documente

11.1.2. Datele întocmit

11.1.3. Sursele

11.2. Întocmirea

Criterii de evaluare

11.2.1. Cantitățile

sunt consemnate

11.2.2. Predarea

11.2.3. Eventualele

sunt consemnate

11.2.4. Documente

11.3. Întocmirea

Criterii de evaluare

11.3.1. Datele

11.3.2. Rapoartele

11.3.3. Rapoartele

11.3.4. Dacă este

11.3.5. Modul

specifice.

12. Planificarea

12.1. Identificarea

Criterii de evaluare

12.1.1. Documente

tehnice existente

12.1.2. Etapele

tipul lucrării și

12.2. Stabilirea

Criterii de evaluare

12.2.1. Resursele

de timp alocate

12.2.2. Reparațiile

caracteristicile specifice ale utilajelor și în funcție de starea lor tehnică momentană

12.2.3. Timpul necesar realizării fiecărei etape intermediare este stabilit astfel încât să se respecte termenul final planificat

12.3. Planificarea activității

Criterii de evaluare profesională:

12.3.1. Planificarea activității și a succesiunii fazelor de lucru este făcută în funcție de timpul total alocat realizării lucrării și de procesul tehnologic specific.

12.3.2. Planificarea necesarului de materiale și SDV-uri se realizează astfel încât să se asigure încadrarea în

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

normele de consum specifice.

12.3.3. Planificarea activității proprii se face având în vedere utilajele, instalațiile, echipamentele, SDV-urile, programe de care se dispune, ca și de starea lor tehnică momentană.

12.3.4. Planificarea încadrarea în te

12.4. Organiza

Criterii de eval

12.4.1. Asigura

12.4.2. Pregătir executat

12.4.3. Aparat operație execut

12.4.4. Pregătir instrucțiunilor execuție.

13. Aplicare domeniul si

13.1. Aplică p

Criterii de eval

13.1.1. Prevede specifice loculu

13.1.2. Prevede activităților de

13.1.3. Prevede starea lor tehn

13.1.4. Prevede instrucțiunilor c

13.2. Rezolvă s

Criterii de eval

13.2.1. Situații imediate;

13.2.2. Situații sau persoanelor

13.3. Reduce f

Criterii de eval

13.3.1. Reduce de muncă;

13.3.2. Reduce specifice, conf

13.3.3. Factorii

13.4. Aplică p

Criterii de eval

13.4.1. Aplica accidentului pe

13.4.2. Măsuril

13.4.3. Măsuril

14. Aplicare

14.1. Aplică n

Criterii de eval

14.1.1. Aplicar specifice loculu

14.1.2. Aplicarea normelor de protecție a mediului se face identificând adecvat situațiilor de la locul de muncă, toate problemele de mediu asociate activităților desfășurate;

14.1.3. Aplicarea normelor de protecție a mediului și de utilizare a produselor chimice, se realizează evitându-se impactul nociv asupra mediului înconjurător zonei de lucru;

14.2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu

Criterii de evaluare a performanțelor:

14.2.1. Diminuarea/eliminarea riscurilor de mediu se realizează prin identificarea și analiza acestora, respectând

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

legislația în vigoare;

14.2.2. Diminuarea riscurilor de mediu este realizată prin manipularea și depozitarea reziduurilor rezultate din activitățile de la locul de muncă, conform procedurilor interne, fără afectarea mediului înconjurător;

14.2.3. Diminuarea riscurilor de mediu este realizată prin manipularea și depozitarea reziduurilor rezultate din activitățile de la locul de muncă, conform procedurilor interne, fără afectarea mediului înconjurător, evitându-se mediuului înconjurător, evitându-se mediuului

14.3. Acționarea

Criterii de evaluare

14.3.1. Diminuarea riscurilor de mediu este realizată prin manipularea și depozitarea reziduurilor rezultate din activitățile de la locul de muncă, conform procedurilor interne, fără afectarea mediului înconjurător, evitându-se mediuului înconjurător, evitându-se mediuului

judicios, în funcție de circumstanțe, urmând să se ia în considerare și procedurile

14.3.2. Pentru diminuarea riscurilor de mediu este realizată prin manipularea și depozitarea reziduurilor rezultate din activitățile de la locul de muncă, conform procedurilor interne, fără afectarea mediului înconjurător, evitându-se mediuului înconjurător, evitându-se mediuului

specifice;

14.3.3. Diminuarea riscurilor de mediu este realizată prin manipularea și depozitarea reziduurilor rezultate din activitățile de la locul de muncă, conform procedurilor interne, fără afectarea mediului înconjurător, evitându-se mediuului înconjurător, evitându-se mediuului

materialelor refuzate.

15. Comunicarea

15.1. Primește și transmite informații

Criterii de evaluare

15.1.1. Metoda de transmitere a informațiilor este corectă și

rapidă a informațiilor necesare pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

15.1.2. Transmisia informațiilor este ierarhică și

funcțională;

15.1.3. Limbajul utilizat este corect și

cu corectitudine;

15.1.4. Modul de transmitere a informațiilor este ierarhic și

15.1.5. Formele de transmitere a informațiilor sunt adecvate și

15.1.6. Întrebările sunt corecte și

15.2. Participă la activități

Criterii de evaluare

15.2.1. Atribuțiile sunt corecte și

15.2.2. Deciziile sunt corecte și

15.2.3. Sugestiile sunt corecte și

funcționale;

15.2.4. Participarea la activități este ierarhică și

15.2.5. Problema este rezolvată de către toți

15.2.6. Divergențele sunt rezolvate cu corectitudine și

15.2.7. Divergențele sunt rezolvate cu corectitudine și

15.2.8. Divergențele sunt rezolvate cu corectitudine și

15.2.9. Divergențele sunt rezolvate cu corectitudine și

15.3. Diseminează informații

Criterii de evaluare

15.3.1. Informațiile sunt corecte și

15.3.2. Diseminarea informațiilor este corectă și

15.3.3. Informațiile sunt corecte și

16. Munca în echipă

16.1. Identifică și rezolvă probleme

Criterii de evaluare

16.1.1. Rolul în echipă este corect și

16.1.2. Atribuțiile sunt corecte și

16.1.3. Sarcinile sunt corecte și

16.1.4. Termenele sunt corecte și

16.2. Desfășoară munca în echipă

Criterii de evaluare a performanțelor:

16.2.1. Sarcinile individuale sunt îndeplinite conform cu cele stabilite prin intermediul surselor autorizate;

16.2.2. Munca proprie este corelată cu a celorlalți membri ai echipei pentru încadrarea în termenele prestabilite;

16.2.3. Lucrul în echipă se realizează respectând raporturile ierarhice și funcționale;

16.2.4. Asistența este solicitată / acordată argumentat și prompt;

16.2.5. Obiectivul echipei este îndeplinit printr-o manieră de lucru unanim acceptată;

16.2.6. Eventualele necorelări ale activității proprii cu activitatea celorlalți membri ai echipei sunt soluționate în

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

timp util;

16.2.7. Responsabilitățile sunt îndeplinite evitându-se declanșarea oricărui conflict în cadrul echipei;

17. Alte sarcini

17.1. La solicitarea (alte sarcini relevante în

(alte sarcini relevante în

1.3 – Activități

(Punctajul este elementului a salariiților față, compar transformă în

Punctaj	De
51	Co
63	C
65	
60	
40	I
50	
40	
30	
23	Pr
28	I
40	
40	
15	
15	
18	S
40	
35	
25	
5	
0	
0	
35	M
59	I
95	
80	
60	
0	
11	Efectuarea de activități complexe și tehnice
20	Repararea și întreținerea echipamentelor mecanice
15	Schițarea, definirea și specificarea instrumentelor tehnice, componentelor și echipamentelor
10	Documentarea / Înregistrarea informațiilor
10	Repararea și întreținerea echipamentelor electronice
0	Utilizarea calculatoarelor

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

2	Interacționarea cu alte persoane
3	Comunicarea și interacționarea
10	Comunicarea cu superiorii, egalii și subordonații
5	Stab
5	Mur
0	Asis
0	Com
0	Inter
0	Rezo
0	Vân
1	Coord
5	Coo
0	Tute
0	Dez
0	Ghid
0	Con
0	Insti
2	Admin
5	Acti
0	Mor
0	Recr

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

1.4 – Recompe

1.4.1 – Recompe

1.4.1.1 – Salariul

Forma de

Salariul d

1.4.1.2 – Adaosu

1.4.2 – Recompe

Concedii cu plată

- pentru per
- concediu,
- cu caract
- reprezintă
- anterioare
- concediu;
- în cazul

cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă;

- concedii medicale, de maternitate și de paternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav;
- concedii cu plată pentru formarea profesională;

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

Concedii fără plată: (a se vedea [art. 153 Codul Muncii](#))

- ___ zile de concediu fără plată, acordat o singură dată, pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă în învățământul superior;
- concedii

Alte recompense:

- masa de
- plata tra
- etc.

(Cele prezentate
pe cele specifice

1.5 – Condiții

1.5.1 - Statutul

1.5.2 - Locul de

1.5.3 - Resurse

**Spațiul
Dotare:**

- Inst
- de
- chir
- apro
- vent
- Inst
- lich
- Inst
- Inst
- lustr
- Inst
- șubl
- Sem
- Mat
- Cu
- Mat
- (hid
- pota
- Mat
- tetra
- hidr
- cian
- Mat
- acet
- **Material:** abrazivi diverși, solvenți organici, soluții electronice, soluții acizi și baze.
- **Echipamentul individual de protecție:** salopetă de bumbac, ochelari de protecție și / sau mască de sudură, sort, mănuși, jambiere de piele, ghete, cotiere, perii speciale de curățire mașini, dispozitive speciale de manipulare etc.;

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

- **Materiale și echipamente de stingere a incendiilor:** hidranți și guri de hidranți, stingătoare cu praf și CO2, nisip, lopeți, găleți etc.;
- Sist
- Mat
- Alin

(materie
securita
art. 14
scrieți a

Echipa
Resurs
Alte res
Accesu
decât c
respons
organiz

- 1.5.4 - Timpul
Tipul d
Nr. ore
Nr. ore
Tipul p
Progra
Pauze:
Zilele l
Zilele li
- Sâmbăt
 - Sărbăto
va ofer
spor la
prestate
 - Evenim
- Conced
sărbător

(puteți adăuga

1.5.5 – Contex
(Punctajul este
elementului în
a salariaților in
față, comparativ cu celelalte posturi. Organizațiile mai mici pot rezuma tabelul sau îl pot
transforma într-un paragraf. Detalii suplimentare în [Ghidul Complet pentru Fișa de Post](#))

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

[privind](#)
conform
e nevoie

e (altele
onalului
mentelor

gale, i se
, sau un
r muncii

în afara
[\(muncii\)](#)

(ei dvs.)

portanța
periodică
postul de

Punctaj	Denumire
24	Relații interpersonale
43	Metode de comunicare
98	Comunicare față în față
66	Comunicare prin telefon

43	Comunicare prin scrisori și memorii
29	Comunicare prin e-mail
12	Comu
11	Comu
27	Relațiile
72	Munc
10	Coord
0	Comu
19	Respons
28	Răspu
10	Răspu
7	Contact
10	Frecv
5	Comu
5	Comu
44	Condiții fi
41	Locația
85	Mediu
82	Proxim
45	Mediu
33	Mediu
30	Mediu
5	Munc
5	Munc
42	Condiții
60	Expur
50	Expur
50	Expur
45	Expur
35	Spațiu
10	Expur
39	Expune
80	Expur
75	Expur
55	Expur
15	Expur
5	Expur
5	Expur
47	Poziția c
	Utiliz
95	butoanelor
70	Statul
60	Mișcă
50	Ședer
40	Îndoir
40	Îngenușirea, ghemuirea, aplecarea sau tararea
30	Mersul sau alergarea
20	Urcarea pe scări, schele sau stâlpi
20	Păstrarea sau recâștigarea echilibrului
53	Îmbrăcămintea de lucru
80	Utilizarea echipamentelor obișnuite de protecție și siguranță
25	Utilizarea echipamentelor speciale de protecție și siguranță
55	Caracteristici structurale ale postului

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

62	Impactul poziției postului
86	Libertatea luării deciziilor
65	Imp
51	Fre
47	Gra
53	Rutin
86	Stru
60	Exa
35	Gra
32	Sar
52	Comp
52	Cor
51	Ritmu
79	Pre
22	Ritu

1.5.6 - Efortul de

Punctaj	Denu
44	Efortu
39	Efortu

1.5.7 - Pregătire

(exemplificativ; r
Angajatul va ben
activității, cum ar
cursuri de sănăt
managementul st

Angajatul are ob
perfecționare nec

(Conform [art. 19](#)
și obligațiile păr
formarea profesio
care a suportat c
părților și fac obi

1.5.8 - Sistemul c Posturile Criteriile Periodicit Periodicit

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

1.6 – Relațiile cu celelalte posturi

1.6.1 - Nivelul de supervizare: Minim Mediu Maxim

Explicații: supervizează uneori munca altor muncitori din subordine (în cazul în care structura organizației prevede acest lucru)

1.6.2 - Posturi subordonate ierarhic: alți lucrători, muncitori și operatori etc. (enumerati exact ocupațiile existente dar și cele necesare din cadrul organizației dvs.);

1.6.3 - Posturi subordonate funcțional

1.6.4 - Posturi subordonate funcțional (enumerati exact ocupațiile existente dar și cele necesare din cadrul organizației dvs.);

1.6.5 - Posturi subordonate funcțional

1.6.6 - Relații de colaborare

1.6.7 - Relații de colaborare

1.6.8 - Relații de colaborare

1.6.9 - Relații de colaborare

frezori etc. (enumerati exact ocupațiile existente dar și cele necesare din cadrul organizației dvs.);

1.6.10 - Relații de colaborare

1.7 – Stilul de lucru

(Punctajul este atribuit în funcție de importanța elementului în cadrul organizației și a salariaților implicați în fața, comparativ cu celelalte posturi, transformă într-un

Punctaj	Denumire
84	Atenție
80	Responsabilitate
77	Inițiativă
73	Independență
70	Cooperare
68	Gândire critică
68	Inovativitate
62	Grijă față de clienți
62	Perscrisibilitate
61	Integritate
58	Adaptabilitate
57	Orientare spre rezultate
56	Realism
55	Conștientizare
55	Rezistență la stres
52	Autodisciplină

1.8 – Valorile

(Punctajul este atribuit în funcție de importanța elementului în cadrul organizației și a salariaților implicați în fața, comparativ cu celelalte posturi. Organizațiile mai mici pot rezuma tabelul sau îl pot transforma într-un paragraf. Detalii suplimentare în [Ghidul Complet pentru Fișa de Post](#))

Punctaj	Denumire
40	Realizarea
40	Utilizarea abilităților

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

40	Realizarea
30	Independența
40	Autonomie
25	Crea
25	Resp
34	Recun
47	Ava
38	Recu
38	Statu
12	Auto
43	Relație
81	Valo
44	Cole
3	Serv
56	Oferir
66	Polit
56	Sup
47	Sup
47	Condi
69	Acti
56	Inde
53	Sigu
50	Recc
28	Vari
28	Con

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

2 – Specifica

2.1 – Studii

- 2.1.1 – Pregătire
- pregătire între trei
- 2.1.2 - Studii sup
- 2.1.3 - Studii mec
- 2.1.4 - Studii gen
- 2.1.5 - Alte studii

2.2 – Cunoștin

(Punctajul este su
elementului în cor
a salariaților impu
față, comparativ c
transforma într-un

Punctaj	Denumire
80	Construcții
80	Mecanică
55	Producție și procesare
45	Design
35	Inginerie și tehnologie

35	Matematică
35	Fizică
25	Chimie
25	Limba
15	Serviciu
15	Siguranță
5	Comunice
5	Legislație
5	Medicină
5	Resurse
5	Telecomunicații
5	Transporturi
0	Administrare
0	Biologie
0	Securitate
0	Calculatoare
0	Economie
0	Educație
0	Artă și
0	Producție
0	Limbi străine
0	Geografie
0	Istorie
0	Filozofie
0	Psihologie
0	Vânzare
0	Sociologie
0	Terapie

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

2.3 – Aptitudini

(Punctajul este scos din calcul din valoarea elementului în calcul pentru a salariaților împotriva față, comparativ cu valoarea transformă într-un punctaj)

Punctaj	Denumire
24	Aptitudini de rezolvare a problemelor complexe
50	Matematică
45	Înțelegere
25	Gândire
20	Învățare
20	Strategie
20	Știință
15	Ascultare activă
15	Monitorizare
15	Vorbire
10	Scriere
25	Aptitudini de rezolvare a problemelor complexe
25	Rezolvarea problemelor complexe
9	Aptitudini de management al resurselor

Importanța
periodică
stul de
îl pot

15	Managementul resurselor materiale
10	Managementul timpului
5	Mana
5	Mana
6	Aptitud
15	Coord
5	Instru
5	Negoc
5	Persua
5	Orien
0	Sensib
24	Aptitud
40	Analiz
18	Evalu
15	Analiz
44	Aptitud
65	Întreț
65	Opera
60	Select
55	Instal
55	Monit
55	Analiz
50	Repar
35	Rezol
20	Analiz
20	Desig
0	Progr

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criterii de evaluare a performanțelor - model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

2.4 – Abilități

(Punctajul este sug
elementului în com
a salariaților impus
față, comparativ cu
transforma într-un p

Punctaj	Denumi
28	Abilități
55	Organ
55	Vizua
50	Ident
35	Analiz
35	Mem
35	Vitez
35	Atenția selectivă
35	Înțelegerea textele scrise
30	Orientarea în spațiu
25	Capacitatea de clasificare
25	Procesarea numerelor
25	Înțelegerea verbală
25	Împărțirea timpului
20	Analiza inductivă

anța
dică
al de
pot

20	Analiza matematică
20	Expresivitatea verbală
20	Origin
15	Capac
15	Fluent
10	Viteza
10	Expre
38	Abilități
60	Rezist
50	Flexib
45	Forța c
40	Forța c
40	Forța c
30	Flexib
30	Vigoa
25	Echili
20	Coord
51	Abilități
85	Sigura
75	Preciz
75	Dexte
55	Coord
55	Viteza
45	Dexte
40	Gradu
30	Timpu
30	Viteza
20	Reacți
21	Abilități
65	Veder
35	Percep
35	Sensib
25	Difere
20	Veder
20	Clarita
15	Recun
10	Atenți
10	Veder
10	Veder
5	Sensib
5	Local

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail

Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com

RUBINIAN
pentru organizarea succesului

2.5 – Experiența

2.5.1 - Experiența în muncă: cel puțin un an (exemplificativ);

2.5.2 - Experiența în specialitate: cel puțin un an (exemplificativ);

2.5.3 - Experiența

2.5.4 - Experiența

2.6 – Resurse

2.6.1 - Spațiul

2.6.2 - Echipa

2.6.3 - Echipa

2.6.4 - Resurse

2.6.5 - Alte resurse

Fișele de post Rubinian 2016

conțin criteriile de evaluare a performanțelor
- model demo general -

Fișa de post este documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului.

Fișele de post nu sunt numai utile, sunt și obligatorii prin lege. Ele sunt Anexă la Contractul Individual de Muncă și conțin toate elementele necesare pentru a recruta, selecta, pregăti, perfecționa și evalua angajații.

Data întocmirii (ZZ/ZZ/ZZ)

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

(Dacă persoana care a întocmit fișa de post este responsabilă de
ștampila în dreptul)

**complet editabile
format Microsoft Word
expediate prin e-mail**

**Detalii și comanda
www.rubinian.com
0 7 4 8 - 8 4 6 8 5 0
comenzi@rubinian.com**

RUBINIAN
pentru organizarea succesului