



**DIRECȚIA SPAȚII VERZI
SERVICIUL AMENAJARE ȘI
ÎNȚREȚINERE SPAȚII VERZI**

Intr. Av. Lt. Caranda Gheorghe nr. 9, sector

6, București,

Tel: 021.410.16.81 , 021. 410.25.50

Fax: 021.314.18.26

contact@adps6.ro

adps6.ro

**POST MUNCITOR CALIFICAT (FLORICULTOR)
ATRIBUȚII:**

1. execută lucrări de amenajare, întreținere și reamenajare spații verzi;
2. asigură buna întreținere, plantarea și conservarea materialului dendrofloricol;
3. asigură umiditatea optimă a plantelor prin udări repetate corespunzătoare speciilor;
4. asigură creșterea plantelor prin operațiuni de distrugere a buruienilor (plivit, prășit, etc);
5. se ocupă cu suprimarea părților aeriene a plantelor în funcție de cerințe și specii (ciupit, cioplit, bobocit);
6. execută marcarea distanțelor de plantare în funcție de stadiul de dezvoltare al plantelor;
7. organizează spațiul/perimetrul de lucru;
8. utilizează rațional timpul de lucru;
9. urmărește ca lucrările executate să respecte cerințele de calitate impuse de procedura/instrucțiunile tehnologice;
10. rezolvă lucrările ce i-au fost repartizate în termenele solicitate de șefii ierarhic superiori;
11. sesizează șefilor ierarhic superiori toate neregulile constatate în zona repartizată;
12. utilizează uneltele/sculele adecvate lucrărilor ce urmează a fi executate;
13. informează șeful ierarhic superior despre deteriorarea /defectarea echipamentelor de lucru;
14. menține în permanență curățenia la locul de muncă;
15. nu părăsește locul de muncă fără încuviințarea șefului ierarhic superior;
16. participă la acțiuni de dezăpezire sau în situații de urgență, atunci când este solicitat;
17. are obligația de a-și însuși, aplica și respecta Normele de securitate și sănătate în muncă, precum și cele de prevenire și stingere a incendiilor;
18. are obligația de a purta echipamentul de lucru/de protecție în timpul executării sarcinilor de serviciu;
19. execută lucrările repartizate, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
20. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de actele cu caracter normativ, dispoziții date de șefii ierarhic superiori, care prin natura lor, cad în sarcina sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.