



## **POST INSPECTOR DE SPECIALITATE ATRIBUȚII:**

### **DIRECȚIA SPAȚII VERZI SERVICIUL PEISAGISTICĂ**

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](mailto:contact@adps6.ro)  
adps6.ro

1. supraveghează și verifică procesele tehnologice de execuție a lucrărilor de amenajare și reamenajare a spațiilor verzi de pe raza Sectorului 6;
2. monitorizează evoluția spațiilor verzi amenajate;
3. întocmește rapoarte privind activitatea desfășurată;
4. întocmește note de constatare privind aspectele din teren;
5. primește, cercetează și rezolvă în teren reclamațiile din sfera sa de activitate;
6. ține evidența lucrărilor de amenajare a spațiilor verzi, efectuate în regie proprie sau de către terți în zonele aflate în administrarea instituției;
7. face propuneri pentru achiziționarea de material dendro-floricol și întocmește programul cu necesarul anual de material dendrologic pe sortimente de plante, înaintându-l conducerii;
8. participă la programe privind amenajarea-reamenajarea, întreținerea tuturor categoriilor de spații verzi și a vegetației din perimetrul acestora, în vederea asigurării dezvoltării durabile a spațiilor verzi cu toate instituțiile și serviciile publice de interes local relevant;
9. stabilește locul de plantare al arbuștilor decorativi și al florilor, conceptul general al unei grădini sau parc;
10. supraveghează și coordonează echipele de execuție în amenajări peisagistice;
11. calculează costurile proiectului și propunerilor și le înaintează șefului ierarhic superior;
12. execută proiectare asistată de calculator, a propunerilor de amenajare, obiecte decorative și utilitare;
13. proiectează diferite structuri de grădini, de obiecte decorative și utilitare;
14. execută întocmai și la timp lucrările repartizate și asigură calitatea acestora;
15. informează șeful ierarhic superior asupra activității desfășurate;
16. este obligat să cunoască, să-și însușească și să aplice legislația și normele în vigoare din/în domeniul în care își desfășoară activitatea;
17. identifică riscurile în muncă;
18. utilizează rațional timpul de lucru;
19. respectă întocmai precizările și indicațiile stabilite în lucrări/proiecte de lucru;
20. participă la acțiuni de dezăpezire sau în situații de urgență atunci când este solicitat;
21. în exercitarea atribuțiilor de serviciu respectă prevederile privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
22. 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.