



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

[adps6.ro](http://adps6.ro)

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

- 1) se ocupă de îngrijirea materialului dendro-floricol;
- 2) întreține ambientul spațiilor verzi;
- 3) stabilește structura sortimentală și cantitățile de material floricol necesar zonei repartizate;
- 4) execută lucrări de amenajare și reamenajare decoruri florale și plantări;
- 5) transpune în teren proiectul, realizează compoziții decorative după un proiect bine stabilit sau după propria imaginație;
- 6) însămânțează terenul pentru gazon sau plantează bucăți de gazon, ca atare;
- 7) asigură buna întreținere și conservare a materialului dendro-floricol;
- 8) asigură umiditatea optimă a plantelor prin udări repetate corespunzătoare speciilor;
- 9) asigură creșterea plantelor prin operațiuni de distrugere a buruienilor (plivit, prășit, etc);
- 10) se ocupă cu suprimarea părților aeriene în funcție de cerințe și specii (ciupit, cioplit, bobocit, etc);
- 11) execută marcarea distanțelor de plantare în funcție de stadiul de dezvoltare al plantelor;
- 12) verifică starea echipamentelor de lucru;
- 13) identifică și utilizează unelte și scule adecvate executării lucrărilor;
- 14) cunoaște modul de funcționare al echipamentelor, sculelor, uneltelor utilizate;
- 15) utilizează rațional timpul de lucru și materialele, echipamentele de lucru din dotare;
- 16) verifică lucrările executate, identifică și remediază deficiențele constatate;
- 17) informează asupra deteriorării/defectării echipamentelor de lucru;
- 18) sesizează șefilor ierarhic superior toate neregulile constatate în zona repartizată;
- 19) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii;
- 20) participă la acțiuni de dezăpezire sau în situații de urgență atunci când este solicitat;
- 21) nu părăsește locul de muncă fără încuviințarea șefului ierarhic superior;
- 22) are obligația de a purta echipament de lucru/de protecție în timpul executării sarcinilor de lucru;
- 23) transformă programele și strategiile stabilite de șefii ierarhic superiori în sarcini de lucru și se asigură ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite;
- 24) 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;
- 25) respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință de conducătorul locului de muncă și/sau persoanele desemnate cu atribuții în domeniu;
- 26) 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.