



FIȘA CADRU A POSTULUI – CONSILIER DE ETICĂ An școlar 2019-2020

1. DESCRIEREA POSTULUI

1.1. Locul de muncă: Colegiul Național „Carol I” Craiova

1.2. Relații ierarhice: Subordonare: Director

Are în subordine:

1.3. Colaborare: - internă: cu toate compartimentele și conducerea instituției

- Externă: în relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici

2. SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

2.1. Studii: universitare – profesor pentru învățământul primar

2.2. Cursuri de pregătire/autorizații:

2.3. Experiență:.....

2.4. Cunoștințe necesare:.....

2.5. Cerințe de exersare:.....

3. PRICIPALELE AUTORITĂȚI, ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

3.1. Autorități: - întocmește referate pe baza sesizărilor primite pe linie de consiliere de etică
-propune măsuri de soluționare a situațiilor sesizate.

3.2. Atribuții: -propune consultanță și asistență personalului instituției, cu privire la respectarea normelor de conduită;

- monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită a personalului instituției;

- întocmește rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită.

3.3. Responsabilități:

Legat de activități specific, răspunde de:

-Acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;

- Informează angajații cu privire la consecințele nerespectării normelor de conduită;

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

-Îmbunătățirea permanent a calității pregătirii sale profesionale și de specialitate;

-Păstrarea confidențialității informațiilor legate de instituție;

-Utilizarea și păstrarea în bune condiții a documentelor utilizate;

-Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției;

-Se implică în vederea soluționării situațiilor care afectează instituția.

Legat de aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și situații de urgență:

- Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea instituției, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- Să aducă la cunoștința Directorului accidente suferite de propria persoană;

- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora prin participarea la instruirile periodice.