1. **PROFILUL OCUPAŢIONAL**
2. **Atribuţii şi sarcini de lucru**

|  |  |
| --- | --- |
| *Atribuţiile* | *Sarcinile* |
| 1. Planificarea şi organizarealucrărilor de revizie tehnică și controlului comercial almaterialului rulant şi containerelor. | 1. Planifică lucrările de revizie tehnică;2. Gestionează şi respectă ordinea efectuării lucrărilor de revizie tehnică şi reparaţie a vagoanelor şi containerelor;3. Organizează şi repartizează lucrările membrilor echipelor de deservire tehnică şi control comercial a vagoanelor și containerelor;4. Monitorizează calitatea îndeplinirii lucrărilor de deservire tehnică și control comercial a vagoanelor și containerelor;5. Monitorizează procedura de verificare a documentației de transport și a trenului;6*.* Participă în elaborarea şi realizarea activităților destinate minimizării duratei controalelor enumerate și îmbunătățirii calității lucrărilor efectuate;7. Efectuează controlul utilizării şi existenței pieselor de schimb, al completării stocurilor;8. Coordonează activitatea lucrătorilor din subordine cu lucrătorii de la Remiza de vagoane;9. Participă în activitatea grupurilor de lucru în comun cu reprezentanții serviciilor vamal, poliție, SIS și procuratură în cazurile când sunt depistate defecte comerciale; 10. Întocmește actele de evidentă şi rapoartele privind activitatea punctelor de revizie tehnică și control comercial. |
| 2. Organizarea proceselortehnologice de descompunere și compunere a garniturilor trenurilor. | 1. Apreciază informațiile, privind trenurile ce pot sosi în stație în următoarea perioadă de timp, la începutul turei (activității de serviciu);2. Desfășoară volanta, controlul aptitudinilor colaboratorilor în vederea exercitării obligațiunilor de serviciu și execută instructajul curent;3. Elaborează fișele de descompunere a trenurilor;4. Planifică ordinea descompunerii trenurilor pentru executarea Graficului Circulației trenurilor;5*.* Dirijează și supraveghează procesul de descompunere a garniturilor trenurilor;6. Realizează procesul de descompunere a garniturilor în componența cărora sunt vagoane ce necesită condiții speciale de lucru și o atenție majoră în descompunere (vagoane cu oameni; încărcături periculoase, agabarite etc.);7. Monitorizează lucrările de descompunere în vederea respectării cerințelor securității şi sănătății în muncă, securității circulației;8. Monitorizează corectitudinea acumulării garniturilor trenurilor, respectarea Planului Compunerii Trenurilor și respectarea normativelor de lungime, masă, instrucțiilor de serviciu și respectarea Regulamentului de Exploatare Tehnică a Căilor Ferate (RETCF); |
| 3. Organizarea proceselortehnologice de primire, expediere și trecere a trenurilor în stații | 1. Verifică la intrarea în serviciu situația de exploatare în stație (poziționarea pe linii al trenurilor sau vagoanelor, numărul de vagoane aflate la fronturile de încărcare–descărcare și la liniile aderente ale agenților economici), numărul saboților de frânare, starea panoului și a manipulatorului de comandă;2. Efectuează inscripțiile necesare în registrul circulației trenurilor şi raportează Dispecerului de Circulație despre situația din stație și intrarea în serviciu;3. Organizează activitatea sa și a colaboratorilor din subordine în vederea îndeplinirii Graficului de Circulație a trenurilor și respectare a Registrului de Stație;4. Alege linia de primire a trenului, se asigură că, linia respectivă este liberă și finalizează manevrele ce traversează parcursul de primire (expediere) a trenului;5. Pregătește parcursul de primire (expediere) a trenului;6. Informează lucrătorii stației și pasagerii privind primirea sau expedierea trenului cu indicarea numărului liniei; 7. Deschide semaforul de primire (expediere),8. Ordonă mecanicului de locomotivă acțiunea de expediere şi supraveghează deplasarea trenului;9. Asigură stabilirea trenului la sosire pe porțiunea utilă a liniei; verifică integritatea trenului şi prezența semnalului din coada trenului;10. Raportează Dispecerului de Circulație despre finalizarea operațiunii. |
| 4. Planificarea şi organizarealucrărilor de încărcare-descărcare, cântărire și depozitare a încărcăturilor | 1. Examinează planul de lucru parvenit de la Conducerea CFM și analizează situația la moment în stație;2. Elaborează planul de lucru pe tură;3. Desfășoară volanta, instructajul şi repartizează lucrătorii la locurile de muncă;4. Verifică materialul rulant în vederea corespunderii cernitelor tehnice pentru încărcare;5. Monitorizează lucrările de încărcare-descărcare;6. Verifică respectarea regulilor de fixare și stivuire a încărcăturilor;8. Efectuează controlul respectării regulilor de înzăvorâre şi sigilare a vagoanelor și containerelor;9. Verificarea corectitudinea completării documentației de transport, formularelor-raport și evidență. |
| 5. Asigurarea proceselor dede încărcare-descărcare, cântărire și depozitare a încărcăturilor cu echipamente şi instrumente necesare. | 1. Planifică necesarul de echipamente, piese şi instrumente, reieșind din specificul şi volumul lucrărilor planificate;2. Supraveghează activitatea de întreținere şi reparație a utilajului și mașinilor din dotație;3. Asigură utilizarea în condiții optime a utilajului și mașinilor din dotație;4. Supraveghează procesul de utilizare eficientă a utilajului în siguranță, în conformitate cu documentația tehnică de proiectare si fabricare;5*.* Verifică regimul şi condițiile de exploatare a echipamentului şi mașinilor, incluse in procesul tehnologic;6. Asigură respectarea programului de efectuare a testărilor aparatajului;7. Evaluează nivelul de pregătire a colaboratorilor din subordine pentru a fi admiși la lucrările de încărcare-descărcare, prindere a încărcăturilor, fixare, stivuire, cântărire, înzăvorâre, sigilare şi plumbuire. |
| 6. Organizarea proceselortehnologice de deservire a pasagerilor în gări. | 1. Efectuează instruirea personalului privind activitățile în tura curentă și analiza turei precedente;2. Participă la elaborarea activităților procesului tehnologic al gării;3. Supraveghează activitatea caselor de bilete suburbane, cu vânzare curentă, prealabile și cele internaționale, funcționarului de serviciu și postul de informatizare;4. Monitorizează activitatea sălilor de odihnă și celor a mamei și copilului;5*.* Monitorizează activitatea secției de bagaje manuale şi automatizate;6. Supraveghează respectarea efectuării curățeniilor curente, zilnice și celor generale;7. Supraveghează starea peroanelor și platformelor de pasageri, în deosebi, pentru perioada de iarnă (curățarea zăpezii și gheață, prelucrarea cu material antiderapant);8. Supraveghează respectarea nomelor sanitar-epidemiologice;9. Asigură utilizarea în condiții optime a utilajului și mașinilor din dotație. |
| 7. Planificarea și organizarea activității în stațiile din subordine a revizorului de sector. | 1. Elaborarea graficelor de control ordinar și prin surprindere;2. Participarea la comisiile de susținere a testelor pentru admiterea la serviciu a persoanelor nou angajate și celor deja angajate;3. Supraveghează îndeplinirea de către subalterni a indicațiilor primite în urma verificărilor efectuate;4. Efectuează verificările planificate și cele prin surprindere;5*.* Monitorizează corectitudinea efectuării operațiunilor de primire, expediere și trecerea a trenurilor;6. Monitorizează corectitudinea efectuării conversațiilor de serviciu;7. Verifică documentația de serviciu în stațiile din subordine;8. Monitorizează respectarea regimului de muncă și odihnă a colaboratorilor din subordine, inclusiv respectarea graficelor de concedii;9. Participă la elaborarea Registrelor de Stație pentru sectorul condus;10. Desfășoară instruiri tehnice pentru colaboratori. |
| 8. Organizarea și repartizarea personalului din subordine pentru executarea procesului tehnologic de activitate a stațiilor tehnice | 1. Participă la elaborarea activităților procesului tehnologic;2. Participă la elaborarea Registrului de Stație;3. Participă la elaborarea Planului – grafic al stației;4. Participă la elaborarea graficului tehnologic al cocoașei de triere;5. Participă la elaborarea graficelor tehnologice pentru deservirea tehnică a trenurilor de diferite categorii;6. Implementează tehnologii și metode inovaționale pentru efectuarea lucrărilor în stație;7. Elaborează graficul curățirii liniilor de zăpadă și evacuarea zăpezii în afara teritoriului;8. Organizează și repartizează colaboratorii pentru realizarea activităților enumerate mai sus;9. Monitorizează îndeplinirea proceselor tehnologice. |
| 9. Întocmirea şi perfectareadocumentelor de evidentă, arapoartelor privind realizareaplanurilor de încărcare, descărcare, descompunere și compunere a garniturilor trenurilor și efectuare a manevrelor. | 1. Asigură completarea registrelor şi fișelor de evidentă la posturile de muncă din subordine;2. Efectuează perfectarea actelor de evidentă a lucrărilor de încărcare pe rute interne și rute internaționale;3. Efectuează perfectarea actelor de evidentă a lucrărilor de descărcare a încărcăturilor pe rutele interne și cele de import;4. Efectuează perfectarea actelor de evidentă a lucrărilor de descompunere, compunere a garniturilor trenurilor și lucrărilor de manevră;5. Înregistrează în documentația specifică neajunsurile depistate în activitate cu indicarea termenului de lichidare;6. Alcătuiește rapoarte privind consumul de combustibil şi energie electrică;7. Întocmește rapoarte privind utilizarea locomotivelor de manevră;8. Întocmește rapoarte privind utilizarea parcului de vagoane și durata staționării vagoanelor de diferite categorii;9. Modifică fișele tehnologice pentru deservirea tehnică a trenurilor; 10. Efectuează manevre și lucrări de încărcare-descărcare în dependență de modificarea factorilor de influență. |
| 10. Organizarea și repartizarea personalului din subordine pentru executarea procesului tehnologic de activitate de către Reglatorul de circulație a trenurilor (dispecer tren) | 1. Primește planul de lucru pentru stațiile sectorului din subordine; 2. Verifică prezența la posturi a lucrătorilor din subordine și emite ordinul circular pentru începerea turei;3. Organizează și monitorizează traficul de pe sector;4. Organizează și monitorizează procesul de repartizare a vagoanelor pentru încărcare-descărcare prin stațiile sectorului;5. Monitorizează și consultă colaboratorii în cazurile apariției devierilor în Graficul de Circulație a Trenurilor (prioritar trenuri de pasageri);6. Monitorizează și consultă colaboratorii în cazurile defectării instalațiilor de semnalizare, centralizare, blocare și comunicații în stațiile din subordine;7. Monitorizează și consultă colaboratorii în cazurile efectuării lucrărilor de reparații pe liniile curente sau în stații;8. Completează Graficul de Circulație a Trenurilor executat de facto;9. Prezintă conducătorilor raportul activităților realizate pe parcursul serviciului în tură; |
| 11. Întocmirea documentațieide evidentă privind utilizarea timpului de muncă şi odihnă a personalului şi alcătuirea rapoartelor privind respectarea normelor de securitate şi sănătate a muncii. | 1. Planifică şi repartizează timpul de muncă a lucrătorilor conform programelor de lucru şi cerințelor legislației în vigoare;2. Supraveghează respectarea de către lucrătorii din subordine a regimului de muncă şi odihnă;3. Duce evidenta si înregistrarea lucrărilor efectuate supraplan şi orelor realizate superprogram;4. Elaborează graficele concediilor pentru colaboratorii din subordine;5. Analizează, în comun cu lucrătorii din subordine, cazurile de încălcare a cernitelor securității circulației și a normelor de securitate şi sănătate în muncă înfăptuite şi depistate la CFM sau alte căi ferate din CSI;4. Desfășoară instruiri teoretice și treninguri privind respectarea cerințelor securității muncii şi comportare a personalului în cazuri de accidentare sau cazuri excepționale; |

**2. Responsabilitățile proprii Profilului Ocupațional**

1. Planificarea şi organizarea rațională a activității sale;

2. Executarea calitativă şi în termenii stabiliți a indicațiilor șefului:

3. Respectarea regulamentului intern a întreprinderii, regulamentului de exploatare tehnică, instrucțiunilor specifice din domeniu, a instrucțiunii de securitate şi sănătate în muncă:

4. Păstrarea integrității bunului şi echipamentului tehnic:

5. Respectarea regimului de lucru:

6. Asumarea responsabilității asupra volumului de lucru îndeplinit cu respectarea termenelor limită:

7. Respectarea consecutivității şi asigurarea calității efectuării lucrărilor tehnologice de exploatare.

**3. Calități profesionale**

1. Aptitudini psihomotorii (dexteritate manuală, timp de reacţie fizică);
2. Aptitudini senzoriale (acuitate vizuală apropiată, acuitate auditivă, vedere la distanţă, claritate în vorbire);
3. Aptitudini fizice (rezistență fizică, echilibru, mobilitate);
4. Independentă în muncă (autonomie, recunoaștere, realizare personală);
5. Disciplinat/punctual;
6. Sociabil;
7. Exigent;
8. Spirit de inițiativă;
9. Capacitate de sinteză şi analiză;
10. Atent și îndemânatic; Spirit de obsevaţie;
11. Atenţie;
12. Stăpînirea de sine;
13. Leadership.
14. Studios – studierea literaturii de specialitate;

**4. Cunoștințe şi capacități**

1. Capacitatea de comunicare verbala şi scrisă, în scop profesional, în limba română şi într-o limbă de circulaţie internaţională;
2. Comunicarea în terminologia specifică sistemului feroviar;
3. Capacitatea de culegere, sistematizare, analiză şi sinteză a informaţiilor din punct de vedere cantitativ şi calitativ;
4. Capacitatea de a coordona activităţi specifice domeniului, de a analiza, de a găsi soluţii şi de a rezolva creativ situaţiile în diverse contexte;
5. Capacitatea de a lucra în echipă şi asumarea responsabilităţilor faţă de propria activitate;
6. Cunoaşterea principiilor de siguranţă feroviară care stau la baza regulamentelor feroviare;
7. Cunoaşterea principiilor şi tipurilor de semnalizare feroviară;
8. Utilizarea documentelor specifice activităţii feroviare;
9. Aplicarea regulilor de siguranţă în vederea exercitării serviciului;
10. Identificarea elementelor componente ale infrastructurii feroviare;
11. Planificarea etapelor activităţilor în succesiune logică în funcţie cu complexitatea lucrărilor de executat;
12. Efectuarea analizei în vederea eliminării disfuncţionale;
13. Participarea la discuţii pe teme profesionale, soluţionarea cu calm a divergenţelor de opinii: discuţiile să se desfăşoare într-o atmosferă de respect şi neutralitate.
14. Deprinderea de a utiliza tehnica de calcul în mod autonom şi în reţele de calculatoare în sisteme informatice feroviare.
15. Cunoaşterea principiilor fundamentale ale mecanicii, construcţiei şi funcţionării locomotivelor, materialului rulant, traseului feroviar, sistemelor SCB;
16. Utilizarea echipamentelor hidro-pneumatice, transmisiilor de forţă hidro-mecanice;
17. Identificarea procedurilor aplicabile accidentelor sau incidentelor în care au fost implicate persoane sau/şi maşini şi utilaje de cale privind imobilizarea acestora (menţinerea pe loc) şi/sau stabilirea condiţiilor de mers în cazul avariei acestora;
18. Utilizarea principiilor de construcţie şi funcţionare, de identificare a anomaliilor de funcţionare şi de aplicare a metodelor de diagnoză şi mentenanţă a sistemelor de comunicații, sistemelor SCB, traseului și macazurilor, utilajelor feroviare;
19. Aplicarea tehnologiilor de lucru privind executarea de lucrări cu ajutorul maşinilor şi utilajelor de cale;
20. Stabilirea eficienţei economice în urma implementării tehnicii şi tehnologiilor avansate;
21. Utilizarea tehnologiilot IT pentru rezolvarea problemelor apărute pe parcursul activităţii profesionale;
22. Aprecierea corectă a situaţiilor în domeniul securităţii circulaţiei şi securităţii şi sănătăţii în muncă.
23. **Instrumente şi materiale**

Dispozitive/verificatoare pentru controlul şi verificarea calităţii lucrărilor efectuate: subler, ruleta, sabloane, lanterne cu ciocan, calibre T, NT, micrometre, ceasuri comparatoare, aparate pentru măsurarea durităţii, grosimii, temperaturii, megametri, ampermetre, voltmeter, testere, etc.

Scule pentru întreţinere: truse de scule, chei fixe şi tubulare, şurubelniţe s.a

Mijloace de muncă: materiale şi semifabricate specifice tipului de lucrare; scule; unelte; dispozitive; utilaje etc.

Materiale şi semifabricate necesare: table; bare laminate; profile diverse; semifabri-cate forjate şi turnate etc.

Utilaje şi echipamente de lucru: maşini unelte; macarale, dispositive de centrare, de fixare, de ridicare, de manevrare, standuri defectoscopice etc.

Documentaţia tehnicǎ: tehnologii de execuţie, fişe tehnologice, specificaţii tehnice, desene de execuţie, schiţe de operaţii, planuri de operaţii, documente, proiecte de execuţie pentru scule şi dispozitive etc.

1. **Tendinţe şi perspective de dezvoltare profesională**
2. Autoperfecționare prin cursuri de recalificare sau studii superioare pe specialitate;
3. Participarea în proiecte de reinnoire a elementelor infrastrucrurii și perfecționarea proceselor tehnologice;
4. Perfecționarea și dezvoltarea proceselor și procedurilor de reparație a materialului rulant și schimbarea tipului de tracțiune;
5. Participarea în activități de adaptare a infrastructurii transportului feroviar la standardele europene.