

**ATRIBUȚII/SARCINI DE SERVICIU SPECIFICE ALE OCUPANTULUI POSTULUI**  
**- INGINER EXPLOATARE -**

- Urmărește și răspunde conform legii de activitatea portuară din danele aparținând Regiei Autonome” Administrația Zonei Libere Brăila”.
- Participă la întrunirile Comisiei de Coordonare a Mișcării Navelor Maritime în portul Brăila și prezintă punctul de vedere al administrației privind danele proprii.
- Ține legătura cu agenții navelor acostate la danele administrației în vederea întocmirii actelor necesare pentru facturarea serviciilor prestate de regia noastră.
- Întocmește documentele primare în cazul apariției de evenimente cu sau fără pagube materiale și le înaintează șefului ierarhic.
- În cazul în care sesizează deficiențe în exploatarea patrimoniului regiei de către agenții economici, va sesiza aceste deficiențe șefului ierarhic.
- Colaborează cu biroul Dispecerat și biroul Contracte, încasări și recuperare creanțe, în vederea desfășurării activității specifice.
- În cazul apariției unor situații deosebite pe teritoriul danelor aparținând Zonei Libere Brăila, va colabora la întocmirea tuturor documentelor ce se elaborează în aceste situații.
- Supraveghează și răspunde de efectuarea măsurătorilor periodice a adâncimilor la danele regiei și prezintă creșterea acestora la Comisia de Coordonare a mișcării navelor în vederea stabilirii măsurilor de siguranță la acostarea navelor.
- Verifică și centralizează datele referitoare la traficul portuar în danele regiei, completând zilnic jurnalul de trafic.
- Participă la toate lucrările de reparații și modernizare a șalupei de serviciu și transport persoane „Zorile 1”, aflată în administrarea Regiei;
- Urmărește actualizarea avizelor necesare funcționării șalupei și propune măsuri pentru păstrarea șalupei în bune condiții pe perioada de iarnă;
- Transmite lunar centralizatorul jurnalului de trafic către șeful direct;
- Întocmește situații zilnice, în urma verificării pe teren, cu situația navelor care staționează sau operează în danele Regiei,
- Solicită documente de la agenții care operează navele la danele Regiei, verifică zilnic datele cu privire la cantitățile operate la nave și le transmite șefului direct;
- Propune ori de câte ori este cazul dragarea în zona adiacentă danelor Regiei.
- Urmărește zilnic cotele apelor Dunării și aduce la cunoștință agenților adâncimea la danele Regiei.
- Urmărește zilnic situația navelor acostate în danele Regiei și sesizează preventiv orice situație care poate periclita siguranța activității, infrastructurii și a suprastructurii.

- Urmărește utilizarea corespunzătoare de către operatorii portuari a infrastructurii și suprastructurii ce aparțin regiei și raportează cazurile de nerespectare a normelor de exploatare.
  - Monitorizează consumurile de utilități livrate navelor acostate în danele Regiei.
  - Întocmește situația consumurilor de utilități ale clienților Regiei și le transmite biroului Contracte și Încasări Creanțe în vederea facturării.
  - Urmărește respectarea cu strictețe a Regulamentului de exploatare și disciplină portuară în Danele 41, 46 și informează imediat Conducerea Regiei pentru orice nereguli constatate.
  - Are obligația de a menține relații profesionale corecte în raporturile cu ceilalți salariați, clienți și cu toate persoanele de contact.
  - Răspunde conform legii pentru păstrarea în bune condiții și de utilizare a echipamentelor și aparatelor cu care lucrează.
  - Păstrează secretul de serviciu și respectă angajamentul de fidelitate și confidențialitate.
  - Este răspunzător conform legii de corectitudinea și legalitatea documentelor semnate.
  - Întocmește orice tip de situații, grafice, tabele sau raportări solicitate de șeful ierarhic, în termenele stabilite și cu răspundere față de corectitudinea acestora;
  - Este răspunzător conform legii pentru integritatea inventarului primit în gestiune.
  - Participă la arhivarea documentelor din cadrul biroului;
  - Colaborează cu toate compartimentele regiei în vederea aplicării în mod corect a procedurilor regiei.
  - Răspunde de aplicarea procedurilor:
    - PO 039 – “Procedura de efectuare a reparațiilor” în cadrul regiei;
    - PO 043 – “Operator R.S.V.T.I.”
    - PO 041 – “Utilități”
    - PO 044 – “Exploatare portuară”,
- și a celorlalte proceduri din cadrul Regiei Autonome ”Administrația Zonei Libere Brăila”.