

**Fisa postului**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumirea postului: **Vopsitor metale**  Denumire pozitie COR: vopsitor  Cod COR: 713204 | | |
| Departament: **PRODUCȚIE** | | |
| Titularul postului: | | |
| **Integrarea in structura ierarhica conform organigramei:**   * De subordonare directa: Se subordonează Șefului de echipă / Șefului de atelier / Coordonatorului de producție | | |
| **Responsabilitati, atributii si sarcini:**  **Generale**   * Pregătirea suprafețelor metalice pentru vopsire: curățare mecanică sau chimică (sabluire, degresare, șlefuire). * Aplicarea tratamentelor de protecție anticorozivă (grunduri, straturi intermediare). * Vopsirea pieselor metalice cu pistolul de pulverizare (aer, airless, electrostatic) sau prin alte metode conform tehnologiei. * Asigurarea grosimii stratului de vopsea conform fișei tehnice și a documentației tehnice. * Estimarea cantităților de materiale necesare pentru vopsit * Verificarea vizuală și tehnică a lucrării (culoare, aspect, acoperire, aderență). * Identificarea si remedierea defectelor de vopsire * Efectuarea lucrarilor de vopsire si de revopsire / corectie atunci cand se impune. * Respectarea normelor de calitate, protecția muncii și protecția mediului. * Curățarea și întreținerea echipamentelor de vopsire. * Completarea documentelor de trasabilitate sau fișe de lucru (după caz). * Raportarea problemele apărute in timpul producției catre supervizorul direct.   **Sarcinile mai sus mentionate nu sunt limitative; ele pot fi completate si cu alte sarcini necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii si a indeplinirii obiectivului postului, sarcini ce pot fi trasate de catre superiorul direct.** | | |
| Cerintele postului: | | |
| Studii: minim școală profesională sau curs calificare în meseria de vopsitor | | |
| Calificari si competente: Cursuri de specialitate în domeniu | | |
| Experienta pe post: : minim 1 an în vopsirea metalelor (avantaj experiența în sablare sau vopsire industrială). | | |
| Aptitudini: precizie, atenție la detalii, disciplină, capacitate de lucru în echipă, responsabilitate. | | |
| Calitati personale si interpersonale: serios, orientare catre rezultate si respectare a termenelor, atentie la detalii, concentrarea pe prioritati. | | |
| Drept de semnatura:  Intern: NU  Extern: NU | | |
|  | Nume / Semnatura | Data |
| Elaborat |  |  |
| Aprobat |  |  |
| Angajat |  |  |