



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	Director stațiune		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Șef stație vinificație
Poziția în COR	131118
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Stațiunea Viticolă Apoldia Maior
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De conducere
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Director Stațiunea Apoldia Maior
Postul imediat inferior	Personal auxiliar din cramă

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): cca 5

În timpul concediului este înlocuit/ă de – Director Stațiune Viticolă Apoldia Maior

B. Obiectivele generale ale postului
Efectueaza operatiuni de vinificare, conditionare, depozitare si livrare a vinului catre conditionare – imbuteliere, respectand diagramele si retetele prescrise, cu scopul obtinerii de produse conforme cu



standardele de calitate impuse.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Aplicarea corectă a tehnologiei de vinificare sub directorului stațiunii;
2. Participa la inventarierea periodică și anuală la nivelul cramei și răspunde de predarea-primirea gestiunilor;
3. Recepționează calitativ și cantitativ materia primă (strugurii);
4. Organizează, coordonează activitatea echipei de condiționare în scopul derulării optime a proceselor specifice fluxului tehnologic în vederea obținerii de vinuri conforme cu strategia stabilită;
5. Monitorizează gustativ, olfactiv și cu ajutorul laboratorului (prin analize fizico-chimice) evoluția vinului în fiecare fază a procesului tehnologic;
6. Monitorizează cu ajutorul laboratorului evoluția probelor de vin și implementează acțiunile necesare, cu scopul de a obține vinuri corecte din punct de vedere fizico-chimic și microbiologic;
7. Gestionează calitativ, cantitativ și valoric stocurile de vinuri și subprodusele de vinificație în vederea menținerii calității acestora;
8. Urmărește depozitarea vinului în condiții corespunzătoare cu aducerea la plin a recipientilor de câte ori este nevoie și administrarea dozelor de sulf și dioxid de carbon pentru evitarea deprecierei vinului;
9. Întocmește documentele de gestiune, rapoarte (procesare primară, extragere de pe drojdii, bentonizare, filtrare) și documentele care reflectă schimbări în structura calitativă și cantitativă a stocurilor;
10. Coordonează și urmărește modul în care se realizează igienizarea și sterilizarea spațiilor de depozitare a vinurilor, utilajelor, preselor, pompelor și traseelor în așa fel încât încărcătura microbiană a vinurilor să nu ducă la deteriorarea acestora;
11. Organizează și coordonează activitatea echipei din interiorul cramei în scopul derulării optime a proceselor specifice fluxului tehnologic în vederea obținerii de vinuri conforme;
12. Urmărește întreținerea și exploatarea corespunzătoare a utilajelor din dotare și a consumurilor de materiale cu scopul de a asigura funcționarea acestora la parametrii specifici;
13. Urmărește stocurile de materii prime și materiale auxiliare folosite în procesul tehnologic de vinificație, pentru a preîntâmpina eventualele stagnări din cauza lipsei în cantități suficiente a acestora;
14. Monitorizează parametrii tehnologici de fermentare/filtrare pentru încadrarea în parametrii stabiliți în diagrama de fermentare/filtrare, prin intervenție asupra dispozitivelor de comandă;
15. Prelevează periodic mostre pentru analize, conform schemei tehnologice de control și înregistrează rezultatele analizelor în fișele de urmărire;
16. Dozează materiile prime și auxiliare necesare pentru sarjele de must conform rețetei și diagramei de fabricație;
17. Pregătește spațiile de fermentare primară, secundară, filtrare în scopul asigurării parametrilor fizico-chimici și biologici ai vinului;
18. Completează documentele primare de urmărire a parametrilor tehnologici privind cantitatea și



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

- calitatea produsului în fiecare faza de fabricație;
19. Dezvolta și instruieste membrii echipei din subordine
 20. Mentine relația cu ONVPV în vederea certificării vinurilor obținute.
 21. Exerciță permanent sau temporar, prin delegarea competențelor, acele atribuții specifice specialității sale, stabilite prin organul decizional superior (Director stațiune, Director general);
 22. Asigură respectarea reglementărilor și a normelor legale în vigoare în cadrul activității sale;
 23. Întocmește Raportul Anual de Activitate în domeniul specific aflat în gestionare;
 24. Manifestă o conduită profesională ce include obligatoriu politețe, solicitudine, respect etc., în relația cu toți colegii de muncă și persoanele cu care intră în contact;
 25. Actualizarea atribuțiilor se face în funcție de modificările organizatorice și legislative care apar;
 26. Alte sarcini stabilite de posturile superioare.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii superioare (licență) în domeniul <i>agricultură sau horticultura</i>
Experiență în specialitate	- Experiența 3 ani în vinificație/ oenologie sau cercetare oenologica

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Operare în Microsoft Office
Aptitudini	Seriozitate, minuțiozitate, dinamism, respect și atașament față de instituție și personalul acesteia, spirit critic, inițiativă, receptivitate la nou. Abilități de comunicare.

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de Directorul Stațiunii Viticole Apoldia Maior
Relații funcționale	Oenolog, personal auxiliar din cramă, Director Stațiune
Relații de control	Personal auxiliar din cramă
Relații de reprezentare	

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate
F. Condiții de muncă	



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Sediul USAMV Cluj-Napoca, Calea Mănăstur nr 3-5, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior (Apoldu de Sus)
Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, prese din procese de vinificare, filtru, pompe, mixer, pompa de mustuiala, desciorchinator, linie de îmbuteliere
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi
Condiții fizice de muncă	Efort mediu
Condiții materiale	Echipamente conform Normativelor în vigoare
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	Autoturism USAMV Cluj-Napoca
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie, în funcție de activitățile planificate și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

*se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.

G. Sancțiuni primite de angajat

Nr. crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

Director departament / Șef compartiment	Salariat
	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura