COMUNA VIŞANI
COMPARTIMENT
Deservire

Aprob,
PRIMAR,

CARAMAN NEAGU

FIŞA POSTULUI

Informaţii generale privind postul

1. Denumirea postului: ***Şofer***
2. Nivelul postului: ***Execuţie***

Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: ***Medii***
2. Perfecţionări (specializări) _____
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): ***nu este cazul***
4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere): ***nu este cazul***
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: _____
6. Cerinţe specifice: _____
7. Competenţă managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale) _____

Atribuţiile postului

- Verifică starea tehnică a autovehiculului din dotare (nivel de ulei, sistem de frânare, sistem de direcţie, instalaţia de iluminat şi semnalizare, starea de curăţenie interioară şi exterioară, starea anvelopelor).
- Semnalizează orice defecţiune constatată şi participă împreună cu personalul de întreţinere la remedierea ei.
- Primeşte foaia de parcurs şi îşi însuşeşte programul de lucru dispus.
- Alimentează autovehiculul cu combustibil necesar în funcţie de distanţele pe care le are de parcurs conform programului de lucru primit.
- Execută toate activităţile cuprinse în programul de lucru utilizând traseele cele mai scurte fără să se abată de la acestea.
- Exploatează autovehiculul din dotare la parametrii optimi de funcţionare pentru obţinerea unei durate de funcţionare maxime şi a unui consum de combustibil minim
- Răspunde de integritatea autovehiculului din dotare pe toată durata derulării programului de lucru.
- Semnalizează orice defecţiune apărută la autovehicul în timpul desfăşurării programului de lucru şi acţionează fie singur fie împreună cu personalul de întreţinere pentru remedierea ei în funcţie de complexitatea defecţiunii.
- Participă alături de personalul de întreţinere la executarea lucrărilor de revizie şi reparaţii planificate ale autovehiculului din dotare.
- Respectă cu stricteţe legislaţia în vigoare referitoare la circulaţia pe drumurile publice.

- După încheierea programului de lucru parchează autovehiculul în incinta serviciului în locul special stabilit.
- Predă foaia de parcurs şefului ierarhic superior, completată cu toate datele referitoare la cursa executată.
- Pe tot parcursul desfăşurării activităţii respectă şi aplică cu stricteţe normele de sănătate şi securitate a muncii şi normele P.S.I.
- Se va prezenta la locul de muncă şi în afara orelor de program dacă este solicitat de conducerea societăţii sau în caz de forţă majoră.
- Execută orice alte sarcini de serviciu trasate de şeful ierarhic superior.
- Participă la instructajul periodic de securitatea muncii, îşi însuşeşte normele şi regulile de protecţia muncii,efectuează controalele medicale periodice în conformitate cu cerinţele în vigoare.
- Respectă timpii de condus şi de odihnă conform normelor.
- Semnează şi raspunde de actele întocmite.
- Alte atribuţiuni date de către ordonatorul de credite

Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului

1. Denumire: ***Şofer***
2. Clasa:
3. Grad profesional: ***I***
4. Vechimea în specialitate necesară:_____

Sfera relaţională a titularului postului

1) Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de primar, secretar comună
- superior pentru: _____

b) Relaţii funcţionale:_____
b) Relaţii de control: _____
c) Relaţii de reprezentare: _____

2) Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: _____
b) cu organizaţii internaţionale: _____
c) cu persoane juridice private: _____

3) Limite de competenţă: _____
4) Delegare de atribuţii şi competenţă: _____

Întocmit de :
Numele şi prenumele: ***BĂBEANU GHEORGHE***
Funcţia publică de conducere: ***Secretar***
Semnătura: _____
Data întocmirii: 18.01.2018

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
Numele şi prenumele: ***PUIU VASILICA***
Semnătura: _____
Data: 23.01.2018

Contrasemnează
Numele şi prenumele: ***CARAMAN NEAGU***
Funcţia: ***Primar***

ROMANIA PRIMAR Brăila ,com.VIŞANI