

Data: \_\_\_\_\_  
**COMUNA VIȘANI**  
**COMPARTIMENT**  
**Deservire**

Aprob,  
**PRIMAR,**  
**CARAMAN NEAGU**



## FIȘA POSTULUI

### *Informații generale privind postul*

1. Denumirea postului: Sofer
2. Nivelul postului: Execuție

### *Condiții specifice pentru ocuparea postului*

1. Studii de specialitate: Medii
8. Perfecționări (specializări) \_\_\_\_\_
9. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
10. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): nu este cazul
11. Abilități, calități și aptitudini necesare: \_\_\_\_\_
12. Cerințe specifice: \_\_\_\_\_
13. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) \_\_\_\_\_

### *Atribuțiile postului*

- Verifică starea tehnică a autovehiculului din dotare (nivel de ulei, sistem de frânare, sistem de direcție, instalația de iluminat și semnalizare, starea de curățenie interioară și exterioară, starea anvelopelor).
- Semnalizează orice defecțiune constatată și participă împreună cu personalul de întreținere la remedierea ei.
- Primește foaia de parcurs și își însușește programul de lucru dispus.
- Alimentează autovehiculul cu combustibil necesar în funcție de distanțele pe care le are de parcurs conform programului de lucru primit.
- Execută toate activitățile 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 funcționare pentru obținerea unei durată de funcționare maxime și a unui consum de combustibil minim.
- Răspunde de integritatea autovehiculului din dotare pe toată durata derulării programului de lucru.
- Semnalizează orice defecțiune apărută la autovehicul în timpul desfășurării programului de lucru și acționează fie singur fie împreună cu personalul de întreținere pentru remedierea ei în funcție de complexitatea defecțiunii.
- Participă alături de personalul de întreținere la executarea lucrărilor de revizie și reparații planificate ale autovehiculului din dotare.
- Respectă cu strictețe legislația în vigoare referitoare la circulația pe drumurile publice.
- După încheierea programului de lucru parchează autovehiculul în incinta serviciului în

locul special stabilit.

- Predă foaia de parcurs șefului ierarhic superior, completată cu toate datele referitoare la cursa executată.
- Pe tot parcursul desfășurării activității respectă și aplică cu strictețe normele de sănătate și securitate a muncii și normele P.S.I.
- Se va prezenta la locul de muncă și în afara orelor de program dacă este solicitat de conducerea societății sau în caz de forță majoră.
- Execută orice alte sarcini de serviciu trasate de șeful ierarhic superior.
- Participă la instructajul periodic de securitatea muncii, își însușește normele și regulile de protecția muncii, efectuează controalele medicale periodice în conformitate cu cerințele în vigoare.
- Respectă timpii de condus și de odihnă conform normelor.
- Semnează și răspunde de actele întocmite.
- Alte atribuțiuni date de către ordonatorul de credite

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

5. Denumire: **Sofer**
6. Clasa:
7. Grad profesional:
8. Vechimea în specialitate necesară: \_\_\_\_\_

Sfera relațională a titularului postului

#### **1) Sfera relațională internă:**

- a) Relații ierarhice:
  - subordonat față de primar, secretar comună
  - superior pentru: \_\_\_\_\_
- b) Relații funcționale: \_\_\_\_\_
- b) Relații de control: \_\_\_\_\_
- c) Relații de reprezentare: \_\_\_\_\_

#### **2) Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice: \_\_\_\_\_
- b) cu organizații internaționale: \_\_\_\_\_
- c) cu persoane juridice private: \_\_\_\_\_

#### **3) Limite de competență: \_\_\_\_\_**

#### **4) Delegare de atribuții și competență: \_\_\_\_\_**

### **Întocmit de :**

Numele și prenumele: **BĂBEANU GHEORGHE**

Funcția publică de conducere: **Secretar**

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data întocmirii: 18.01.2018

### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

Numele și prenumele: **DISCULTU GHEORGHE**

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: 23.01.2018

### **Contrasemnează**

Numele și prenumele: **CARAMAN NEAGU**

Funcția: **Primar**

Data: 23.01.2018

