



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA

SE APROBA:
MANAGER
Ec. SZEKELY PAU GABRIEL

FISA POSTULUI

Numele si prenumele:

I. Denumirea postului: CONDUCATOR AUTO- SOFER II

II. Nivelul postului:

-Funcție de conducere: NU

-Funcție de execuție: DA

III. Scopul principal al postului:

- desfasurarea activitatii in limita sarcinilor si atributiilor repartizate prin fisa postului

IV. Cerinte privind ocuparea postului:

a) Studii: STUDII MEDII

b) Perfectionari:

c) Cerinte speciale: - **CATEGORIA B. C.**

d) Vechime in specialitate: 2 ani vechime in specialitate

e) Limbi straine:-

f) Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului

- dorinta de autoperfectionare

- capacitate de a lucra atat independent cat si in echipa

- receptivitate la informatii

- conduita si tinuta adecvata in serviciu

V. Limita de competente: in limita sarcinilor specifice postului

VI. Sfera relationala:

INTERN si EXTERN

a) Relatii ierarhice:

-subordonat directorului administrativ

- subordonat fata de seful Serv.Deserv.,Intretinere mijloace transport.

b) Relatii functionale: colaboreaza cu sectiile , structurile interne ale unitatii si compartimentele din Spitalul Clinic Județean de Urgența Bistrița

c) Relatii de control: NU

d) Relatii de prezentare: NU

VII. ATRIBUTII:

- raspunde de atelierul mecanic auto si de activitatea ce se desfasoara in cadrul acestuia



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@siub.ro

- respecta cu strictete actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni / nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, nota de receptie, CMR, carnet tir;
- nu circula fără ca aparatul tahograf / contorul (dacă este cazul) de înregistrare a km-ilor să fie în funcțiune;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- parchează autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- participă la operațiunile de încărcare și descărcare a autovehiculului astfel încât încărcătura să fie repartizată uniform – stabil pe platforma autovehiculului, cu respectarea tonajului și a prescripțiilor de încărcare (schemele de încărcare);
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunostințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu clienții, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;
- comunică imediat sefului direct – telefonic sau prin orice alt mijloc – orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- nu are voie să transporte persoane din afara firmei;
- să se prezinte la verificarea medicală atunci când sunt trimisi de firmă;
- formele de predare – primire a marfurilor, întocmite de gestionar să fie înmânate șoferului (avizul de expedite, factura), înscrierea în bonul de transport a datelor privitoare la plecarea de la locul de încărcare (ora și numele persoanei care confirmă);
- șoferul răspunde de integritatea marfurilor primite spre transport, din momentul primirii și până la preluarea acestora de către destinatar;
- șoferul răspunde de orice substituie, diluare, denaturare, avarie a marfurilor în cursul transportului;
- la primirea marfurilor spre transport, este obligat să verifice:
- numărul coletelor, starea ambalajelor și greutatea expeditei;
- natura marfii (sumar), semnele sau marcajele puse de expeditor, respectarea condițiilor tehnice de încărcare și fixare a marfurilor, sigiliile aplicate de expeditor;
- respecta și îndeplinește cu strictete normele PSI și protecția muncii.
- Va fi direct răspunzător pentru avariile, defecțiunile, produse din vina conducătorului auto;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404

E-mail: contact@siub.ro

- Verificarea stării tehnice în special la sistemele de transmisie, direcție și frânare;
- Să aibă asupra lui în timpul conducerii autovehiculului:
 - permis de conducere;
 - certificatul de înmatriculare;
 - foaia de parcurs;
 - talon verificare tehnică;
- Să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală, surmenaj sau sub influența băuturilor alcoolice;
- Asigură un aspect estetic corespunzător autovehiculului, prin spălare, dezinfectare, ori de câte ori este nevoie;
- Completarea foii de parcurs, fiind trecute orele de plecare și sosire cu rutele respective;
- Exploatarea corespunzătoare a autovehiculului, pentru evitarea apariției defectărilor tehnice și implicit staționarea acestuia în vederea reparațiilor;
- Conducerea preventivă pentru evitarea producerii accidentelor;
- Îndeplinirea la timp și cu conștiinciozitate a sarcinilor de serviciu;
- Folosirea autovehiculului numai în scopuri pentru care este destinat.
- În toate ocaziile și relațiile de colaborare cu personalul din cadrul unității, precum și cu reprezentanți ai unităților furnizoare și beneficiare, va avea o conduită demnă, menită să mențină și să ridice prestigiul personal, precum și al serviciului și unității noastre.
- Execută orice alte sarcini primite de la șeful serviciului precum și de la conducerea unității legate de buna desfășurare a serviciului;

In caz de absenta (concediu de odihna, medical s.a.) poate fi inlocuit de oricare dintre ceilalti conducatori auto, deasemenea putand inlocui pe oricare dintre ceilalti conducatori auto in cazul lipsei acestora.

Fisa postului este intocmita de :

Numele si prenumele:

Functia de conducere:

Semnatura: _____

Data intocmirii:

Luat la cunostinta: _____

DIRECTOR AD-TIV:

Ing. Precup Ionut