

FISA POSTULUI

SOFER 2

Informatii generale privind postul

1. DENUMIREA POSTULUI: **SOFER** (asimilat cod COR **832201 – Sofer de autoturisme si camioane**)
2. NIVELUL POSTULUI: **EXECUTIE**
3. OBIECTIVELE POSTULUI: Efectueaza activitati de transport persoane si distributie a alimentelor.

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Educatie: absolvent studii medii, posesor permis de conducere categoria B, C, D,;
2. Experienta: posesor de atestat sofer profesionist transport persoane, fara cazier si antecedente rutiere grave
3. Experienta in proiecte finantate din fonduri nerambursabile : nu e cazul;
4. Limbi straine: nu este cazul
5. Cunostinte operare PC: cunostinte minime de operare PC (MS Office, Outlook, Internet)
6. Aptitudini necesare:
 - capacitate de planificare si organizare
 - abilități de comunicare,
 - muncă în echipă, promptitudine,
 - cunostinte minime de mecanica auto,
 - efort fizic prelungit

Atributiile postului:

- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- participa la pregatirea programului si la instructajele NTS si PSI;
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice,
- pastreaza certificatul de înmatriculare, precum si actele masinii în conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului ierarhic;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor,medicamentelor, etc, care reduc capacitatea de conducere;
- soferului ii este interzis sa transporte alte persoane sau marfuri in afara celor trecute in documentele de transport;

- soferul va respecta cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la Coordonatorul Centrului de zi;
- se comporta civilizatat în relatiile cu colegii si organele de control;
- atat la plecarea cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehiculului, inclusiv anvelopele.
- nu pleaca în cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului si își anunta imediat Coordonatorul Centrului de zi pentru a se remedia defectiunile;
- nu circula fara ca contorul de înregistrare a km-lor sa fie în functiune;
- la sosirea din cursa preda Coordonatorului Centrului de zi Foaia de Parcurs completata corespunzator, insotita de decontul justificativ de cheltuieli si diagramele tahograf.
- Elaboreaza lunar raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati;
- Intocmeste si transmite lunar Coordonatorului Centrului de zi documentele justificative (livrabilele – daca este cazul) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul proiectului
- Executa orice alte dispozitii date de Coordonatorul Centrului de zi, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

Responsabilitati:

- Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;
- Raspunde de completarea lunara a raportului de activitate si fisei de pontaj aferente propriei activitati;
- Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;
- Respecta si isi insuseste prevederile legislative din domeniul sau de activitate;
- Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.

Sfera relationala a titularului postului

- Relatii ierarhice:
 - subordonat fata de: Coordonator Centru de zi
 - superior pentru: nu este cazul
- Relatii functionale: cu membrii echipei;
- Relatii de reprezentare: nu este cazul.

Intocmit,

Luat la cunostinta,

Nume si prenume,

Titularul postului,

Functia

Nume si prenume

Semnatura,

Semnatura,

Data intocmirii:

Data:.....