



POST ȘOFER **TRIBUȚII:**

SECȚIA UTILAJ TRANSPORT

Intr. Av. Lt. Caranda Gheorghe nr. 9, sector
6, București,

Tel: 021.410.16.81 , 021. 410.25.50

Fax: 021.314.18.26

contact@adps6.ro

adps6.ro

1. deservește cu autovehiculul repartizat diferite sectoare de activitate din cadrul instituției;
2. se asigură că înainte de a pleca în teren deține toate documentele necesare deplasării și vehiculul este în stare tehnică corespunzătoare;
3. este interzis să transporte alte mărfuri/materiale în afara celor trecute în documentele de transport;
4. respectă cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic superior;
5. are obligația de a verifica starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele, atât înainte de a pleca în cursă cât și la sfârșitul acesteia ;
6. predă foile de parcurs, completate și semnate corespunzător, persoanelor cu atribuții de prelucrare a acestora și preia altele pentru ziua următoare;
7. în timpul operațiunii de încărcare a utilajului cu materiale/mărfuri, șoferul are următoarele obligații:
 - să supravegheze dispunerea corectă a mărfii pe platforma autovehiculului, astfel încât să nu fie depășită sarcina maximă admisă pe axe;
 - să fixeze și să asigure încărcătura (cu chituci, șipci de lemn, centuri de ancorare sau alte materiale), astfel încât transportul acesteia să se efectueze în condiții de maximă siguranță;
8. este obligat să se prezinte la locul de muncă conform programului de lucru într-o stare fizică și psihică corespunzătoare;
9. are obligația de a se prezenta la locul de muncă și de a conduce autovehiculul fără a fi sub influența consumului de băuturi alcoolice și/sau a substanțelor interzise;
10. rezolvă și răspunde de lucrările ce i-au fost repartizate de șeful de secție în termenele fixate de către acesta și/sau de șefii ierarhic superiori;
11. în cazul în care nu i-a fost repartizat utilaj pentru a se deplasa în teren , participă la activități administrative în incinta garajului;
12. utilizează rațional timpul de lucru;
13. informează șefii ierarhic superiori asupra activității desfășurate;
14. execută întocmai și la timp lucrările repartizate și asigură calitatea acestora;
15. este obligat să cunoască, să-și însușească și să aplice legislația și normele în vigoare din/în domeniul în care își desfășoară activitatea;
16. trebuie să își desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
17. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele din timpul muncii;
18. respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă și/sau persoana cu atribuții în domeniu;
19. comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
20. utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de muncă și/sau de conducătorul instituției, după caz;

21. participă la programul de dezăpezire conform planificărilor stabilite de șefii ierarhic superiori;
22. sesizează șeful ierarhic superior toate neregulile constatate în timpul prestării activității;
23. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de actele cu caracter normativ, dispoziții date de șefii ierarhic superiori, care prin natura lor, cad în sarcina sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.