

| | |
|--|--------------------------|
| Denumirea institutiei: MUZEUL JUDEȚEAN BOTOȘANI | Aprob, |
| Compartimentul: financiar-contabil administrativ | Manager, AUREL MELNICIUC |

FIȘA POSTULUI



A. Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: **sofer tr II**
2. Nivelul postului: **de execuție**
3. Scopul principal al postului: **desfasurarea activitatii de transport persoane, marfuri sau valori cu autoturismele din dotarea institutiei;**

B. Condiții speciale privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: **studii medii**
2. Perfecționări (specializări):
3. Vechimea în muncă/specialitatea necesară: **min. 6 luni**
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:
5. Limbi străine:
6. Abilități, calități și aptitudini necesare: **gestionare eficienta a timpului și materialelor, spirit de echipa, vigilența în trafic, calm, răbdare, disponibilitate de a lucra peste program în anumite condiții;**
7. Cerințe specifice:
 - **Utilizarea eficientă a timpului afectat realizării sarcinilor de serviciu;**
 - **Cunoasterea și folosirea corespunzătoare a tehnicii din dotare;**
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

Efectuează transporturile planificate zilnic și participă la activitatea de încărcare și descărcare a mașinii. Va cunoaște și va respecta prevederile legale privind circulația pe drumurile publice în trafic intern și internațional.

Asigură starea de funcționare și curățenie a autoturismelor din dotarea institutiei.

Execută la timp lucrările de întreținere și reparațiile curente ce se pot realiza cu mijloace proprii la autoturismele din dotare. Urmărește realizarea tuturor activităților legate de revizie, înregistrare și asigurarea autoturismelor din dotarea institutiei.

Urmărește încadrarea în consumurile de carburanți și lubrifianți stabilite prin reglementările legale în vigoare.