

COMUNA PLESOI Compartimentul Deservire	Aprob Conducatorul autoritatii sau institutiei publice
---	--

FISA POSTULUI
Nr.

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: sofer, microbuzul scolar
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:II
4. Scopul principal al postului:

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: generale, medii
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
6. Cerinte specifice***:
 - Permis de conducere categoria D,
 - Aviz psihologic transport persoane eliberat de cabinet psihologic autorizat pentru evaluari de siguranta transporturilor
 - Atestat transport persoane
7. Competenta manageriala**** (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

- Deserveste microbuzul scolar,
- Asigura transportul elevilor de la domiciliu catre unitatile scolare, iar la terminarea cursurilor de la unitatile scolare catre domiciliu,
- Asigura respectarea reglementarilor in vigoare privind transporturile rutiere,
- Atat, la plecarea in cursa, cat si la sosire, verifica starea tehnica a autovehiculului. Nu va pleca in cursa daca descopera defectiuni/nereguli – anunta seful ierarhic pentru remedierea acestora.
- Asigura starea tehnica a vehiculelor conform reglementarilor in vigoare,
- Asigura documentele prevazute de reglementarile in vigoare la efectuare operatiunilor de transport rutier,
- Pastreaza certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum si actele masinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control,
- Pune la dispozitia organelor de control toate documentele care atesta dreptul si modalitatea de efectuare a operatiunilor de transport, precum si orice alte documente sau evidente solicitate in legatura cu activitatea de transport,
- La sosirea din cursa preda, persoanei desemnate, foaia de parcurs completata corespunzator,
- Tine evidenta documenelor de transport,
- Intocmeste rapoarte cu privire la accidente, incidentele, sau infractiunile constatate in timpul operatiunilor de transport rutier,
- Nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta bauturilor, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere,
- Va respecta cu strictete instructiunile si itinerarul primit de la seful ierarhic superior,
- Pe perioada vacantei indeplineste alte atributii date prin Dispozitia primarului,
- Raspunde de integritatea autovehiculului pe care il are in primire,
- Raspunde de intretinerea autovehiculului pe care il are in primire, astfel: exploatarea autovehiculului se face conform instructiunilor prevazute in cartea tehnica a acestuia, raspunde in fata legii pentru

pagubele cauzate institutiei din vina sa si va avea contractul de munca desfacut, monitorizeaza comportamentul elevilor si gestioneaza situatiile conflictuale dintre elevi in timpul transportului, raspunde de siguranta si securitatea elevilor in timpul transportului,

-Obligatiile pe linia securitatii si sanatatii in munca sunt urmatoarele:

-Să își desfășoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruire sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca,

-Sa comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor precum si orice deficiente a sistemelor de protectie,

-Sa aduca la cunostinta superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoana,

-Sa coopereze cu superiorul sau ierarhic, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor,

-Sa coopereze pentru a permite superiorului sau ierarhic sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatate, in domeniul sau de activitate,

-Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora,

-Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca, inspectorii sanitari,

-Sa nu se prezinte la program in stare de ebrietate, sub influenta substantelor halucinogene, oboseala sau boala, sa nu consume bauturi alcoolice la locul de munca, sa nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4, playere care ar putea distra atentia si ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de munca,

-Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de securitate si sanatate in munca in vigoare, precum si a instructiunilor proprii de securitate si sanatate in munca,

-Participa neconditionat la instructajele de securitate si sanatate in munca la locul de munca, periodice si suplimentare,

-Sa respecte toate prevederile din instructiunile de lucru/control specific activitatii,

-Sa participe neconditionat la instruirile si testarile pe linie de securitate si sanatate in munca organizate de angajator,

-Participa neconditionat la controlul medical la angajare si periodic.

-Obligatiile in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor sunt urmatoarele:

-Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic,

-Sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitia organizatiei,

-Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specific activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara,

-Sa aduca la cunostinta superiorului sau ierarhic, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu,

-Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma,

-Sa utilizeze materialele, produsele si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice,

-Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,

-Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor,

- Sa coopereze cu lucratorii desemnati de primar, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor,
- Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor,
- Sa respecte reglementarile tehnice si dispozitiile de aparare impotriva incendiilor si sa nu primejduiasca prin deciziile si faptele sale, viata, bunurile si mediul,
- Sa participe neconditionat la instruirile si testarile pe linia de situatii de urgenta, P.S.I. organizate in cadrul organizatiei,
- Sa participe neconditionat la simularile/exercitiile pe linie de situatii de urgenta P.S.I organizate in cadrul organizatiei,
- In caz de incendiu, sa acorde ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor aflati in dificultate sau in pericol din proprie initiativa ori la solicitarea victimei, a reprezentantilor autoritatilor administratiei publice, precum si a personalului serviciilor de urgenta.
- Sa anunte prin orice mijloc serviciile de urgenta, si sa ia masuri, dupa posibilitatile sale pentru limitarea si stingerea incendiului,
- Sa cunoasca masurile de prim ajutor si evacuare in cazul unor situatii de urgenta si sa le aplice imediat in caz de accident,
- Sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea nr. 112, despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care ia cunostinta.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de:
- superior pentru:

b) Relatii functionale:

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:

b) cu organizatii internationale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atributii si competenta****:

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:

2. Functia de conducere:

3. Semnatura

4. Data intocmirii

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:

2. Semnatura

3. Data

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:

2. Functia:

3. Semnatura

4. Data

* Functie de executie sau de conducere.

** In cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a

acestora (atestare cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat).

*** Se va specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, dupa caz.

**** Doar in cazul functiilor de conducere.

***** Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atributiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.