

FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

Denumirea postului: Șofer

Cod COR: 832201 _ Șofer de autoturisme și camionete

Denumirea proiectului: Soluție bazată pe inteligență artificială pentru monitorizarea, tehnologizarea, computerizarea și creșterea proceselor intraoperatorii în chirurgia cu risc ridicat, care vizează reducerea infecțiilor nosocomiale

Nume si prenume titular:

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect

Relații functionale: Membrii echipei de proiect, personalul beneficiarului, participanții și colaboratorii implicați în proiect

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: Asigurarea, în condiții de siguranță, legalitate și eficiență, a transportului persoanelor, documentelor, materialelor și echipamentelor necesare desfășurării activităților din cadrul proiectului, precum și menținerea autovehiculului utilizat în stare corespunzătoare de funcționare și curățenie.

Responsabilități specifice postului:

- Conduce autovehiculul pus la dispoziție de angajator în vederea realizării activităților aprobate în cadrul proiectului.
- Asigură transportul membrilor echipei de proiect, al participanților, beneficiarilor și colaboratorilor, în funcție de necesitățile proiectului și de dispozițiile primite.
- Asigură transportul documentelor, materialelor, consumabilelor și echipamentelor necesare implementării proiectului.
- Respectă traseele, programul și scopul deplasărilor stabilite de superiorul ierarhic.
- Planifică traseele astfel încât deplasările să fie efectuate în condiții de siguranță, eficiență și utilizare responsabilă a resurselor.
- Respectă legislația rutieră în vigoare, regulile privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, precum și procedurile și regulamentele interne ale angajatorului.
- Își însușește și aplică reglementările legale și interne privind securitatea și sănătatea în muncă și informează imediat managerul de proiect și/sau persoana responsabilă cu privire la orice eveniment sau accident de muncă în care este implicat.
- Verifică, înaintea fiecărei deplasări, starea tehnică și funcțională a autovehiculului, inclusiv nivelul combustibilului și al lichidelor, starea pneurilor, funcționarea sistemelor de iluminare și existența documentelor obligatorii.

- Urmărește valabilitatea documentelor autovehiculului și informează în timp util persoana responsabilă cu privire la necesitatea reînnoirii acestora.
- Menține autovehiculul în stare corespunzătoare de funcționare, ordine și curățenie.
- Informează imediat superiorul ierarhic cu privire la orice defecțiune, incident, accident, avarie sau altă situație care poate afecta siguranța ori desfășurarea transportului.
- Respectă procedurile aplicabile în cazul producerii unui accident sau incident rutier și nu părăsește locul evenimentului decât în condițiile prevăzute de lege.
- Utilizează autovehiculul exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și nu permite conducerea acestuia de către persoane neautorizate.
- Completează corect, complet și la termen foile de parcurs, ordinele de deplasare, situațiile privind kilometrii parcurși și consumul de combustibil, precum și celelalte documente justificative solicitate.
- Păstrează și predă, în termenele stabilite, documentele justificative aferente deplasărilor și cheltuielilor efectuate.
- Respectă regulile și procedurile proiectului privind eligibilitatea, justificarea și trasabilitatea cheltuielilor.
- Utilizează cu responsabilitate și eficiență autovehiculul, combustibilul și celelalte bunuri sau resurse încredințate.
- Acordă sprijin la încărcarea, descărcarea și manipularea materialelor sau echipamentelor transportate, în limita atribuțiilor postului și cu respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă.
- Asigură, pe durata transportului, securitatea persoanelor, precum și integritatea documentelor, materialelor și echipamentelor transportate.
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor, informațiilor, documentelor și lucrărilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu și aplică măsurile interne stabilite pentru protejarea acestora.
- Respectă prevederile legale și procedurile interne privind protecția datelor cu caracter personal.
- Respectă principiile orizontale aplicabile proiectului, inclusiv principiul dezvoltării durabile, al utilizării eficiente a resurselor, al egalității de șanse, al nediscriminării și al egalității de tratament.
- Participă la instruirile, ședințele și activitățile organizatorice relevante pentru desfășurarea activității sale în cadrul proiectului.
- Colaborează cu membrii echipei de proiect și răspunde solicitărilor profesionale formulate de superiorul ierarhic și de persoanele autorizate.
- Răspunde pentru îndeplinirea corectă, completă, calitativă și la termen a atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- Răspunde, în condițiile legii, pentru integritatea autovehiculului și a bunurilor încredințate, precum și pentru prejudiciile produse din culpa sa.
- Îndeplinește și alte sarcini legale, compatibile cu funcția ocupată, pregătirea profesională și obiectivele proiectului, dispuse de superiorul ierarhic.
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;

Studii și calificări

- Studii generale/medii finalizate;
- Permis de conducere valabil, categoria **B**;
- Atestat profesional, dacă natura transportului sau prevederile legale aplicabile îl impun;
- Cunoașterea legislației rutiere în vigoare.

Experiență

- Experiență în activitatea de conducere auto < 5 ani.

Aptitudini și competențe

- Conduită preventivă și responsabilă în trafic;
- Capacitate de organizare și respectare a programului;
- Punctualitate, seriozitate și disciplină;
- Capacitate de orientare și planificare a traseelor;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Disponibilitate pentru deplasări;
- Capacitatea de a păstra confidențialitatea informațiilor;
- Stare de sănătate și aptitudini corespunzătoare postului, confirmate potrivit legii.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.

Subsemnata(ul) _____, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data _____

Semnătură Angajator

Semnătură Angajat
