

SERVICIUL DE AMBULANTA OLT	FISA POSTULUI FP_01_04	Data: Pag: 1/3
---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

**APROBAT
MANAGER GENERAL**

1. POSTUL: INGINER

2. COD COR : 214412

3. SERVICIUL: MISCARE SI EXPLOATARE AUTO, ATELIER INTRETINERE SI REPARATII AUTO”,

4. NUME SI PRENUME:

5. MARCA:

6. CERINTE:

- - vechime in specialitate
- Concurs/examen pentru ocuparea postului

7. RELATII:

- **ierarhice:** este subordonat directorului tehnic ;
- **functionale:** in cadrul institutiei ;
- **de colaborare:** cu ceilalti membrii din cadrul Serviciului de Ambulanta Olt in vederea indeplinirii sarcinilor in cele mai bune conditii.

8. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

- ☐ are obligatia de a duce la indeplinire toate obligatiile ce ii revin potrivit **RI** si **ROF** al unitatii precum si dispozitiile date de catre conducerea unitatii, in conformitate cu prevederile legislative in vigoare;
- ☐ sa aiba un comportament adecvat pe durata timpului normal de lucru;
- ☐ este obligat sa nu poarte discutii neprincipiale in cadrul institutiei;
- ☐ sa nu divulge niciun fel de date privind obiectul de activitate al Serviciului de Ambulanta Olt, avand obligatia pastrarii secretului de serviciu, conform reglementarilor in vigoare;
- ☐ este obligat sa sprijine activitatea directorului tehnic precum si a conducerii Serviciului de Ambulanta Olt, ori de cate ori se impune aceste lucru;
- ☐ nu admite plecarea in cursa a autosanitarelor care nu au ITP si asigurare RCA;
- ☐ sa urmareasca si sa asigure buna desfasurare a activitatii in compartimentele din subordine;
- ☐ intocmeste documentia necesara pentru autosanitarele din dotarea parcului auto care indeplinesc conditiile de casare;
- ☐ asigura evidenta activitatii parcului auto;
- ☐ organizeaza operatiunea de selectiune a pieselor recuperabile pentru ansamble si subansamble;
- ☐ aduce la cunostinta conducerii unitatii prin referate necesitatea repararii autosanitarelor defecte de catre reprezentantele autorizate;
- ☐ sa urmareasca executarea lucrarilor de intretinere preventiva in volum complet;
- ☐ sa analizeze si sa stabileasca cazurile in care se constata lucrari de proasta calitate la reparatiile efectuate;

- ❑ este obligat sa organizeze remedierea imediata a oricarei defectiuni aparute in starea tehnica si estetica a autosanitarelor pentru ca acestea sa fie repuse ulterior in circulatie;
- ❑ elaboreaza planul de aprovizionare cu piese si subansamble auto necesare autosanitarelor din parcul auto propriu precum si pentru carburant, lubrifianti, acumulatori, anvelope pe care il inainteaza spre aprobare biroului de „Achizitii Publice”;
- ❑ urmareste dotarea autovehiculelor cu echipamente auxiliare ca: lopeti, lanturi antiderapante, triunghiuri reflectorizante, stingatoare, centuri de siguranta etc necesare transportului in conditii de maxima eficacitate;
- ❑ intocmeste documente justificative (bonuri de consum) pentru carburant, lubrifianti, acumulatori, anvelope, piese auto etc;
- ❑ constata starea tehnica a autosanitarelor, starea anvelopelor, acumulatorilor sau a celor care nu mai pot fi intrebuintate, intocmind actele necesare inlocuirii acestora;
- ❑ urmareste aplicarea masurilor de securitate a parcului auto precum si a autosanitarelor din dotare avand in vedere ca neglijenta poate propaga consecinte grave;
- ❑ intocmeste ori de cate ori institutii abilitate o cer , situatii privind nr. autosanitarelor din dotarea parcului auto in functie de clasificatia acestora (A1/A2; B1/B2; C1/C2);
- ❑ este obligat sa tina evidenta **personalului din subordine** astfel:
 - verificarea zilnica a condicii de prezenta urmarind punctualitatea la serviciu cu respectarea timpului normal de munca;
 - va intocmi referate pentru salarii care absenteaza nejustificat si va inainta prezentul referat „ Comisiei de disciplina” spre solutionare;
 - participa la elaborarea programarilor anuale a concediilor de odihna ale salariatilor din subordine;
 - propune spre avizare cererile de concediu ale salariatilor subordonati;
 - intocmeste foaia colectiva de prezenta pentru personalul din subordine;
- ❑ controleaza activitatea rampei de spalare, respectiv a persoanelor desemnate cu spalarea si curatirea autosanitarelor;
- ❑ in cazul semnalarii unui accident rutier, se va deplasa de urgenta la fata locului, participand la intocmirea formelor de evidenta a accidentului in cauza si i-a masuri de tractare a autosanitarei respective;
- ❑ sa nu admita altor persoane decat personalului auxiliar-sanitar (conducatorilor auto) sa conduca autosanitarele din dotarea parcului auto;
- ❑ are obligatia de a anunta directorul tehnic de orice eveniment produs in activitatea parcului auto;
- ❑ pune la dispozitia organelor de control, documentele necesare si sprijina intocmai activitatea lor;
- ❑ indeplineste orice alta sarcina din dispozitia directorului tehnic, conform pregatirii profesionale, functiei indeplinite si a prevederilor legale in vigoare;
- ❑ aduce la cunostiinta directorului tehnic orice neregula constatata in indeplinirea sarcinilor de serviciu

SERVICIUL DE AMBULANTA OLT	FISA POSTULUI FP_01_04	Data: Pag: 3/3
---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

- Intocmeste rapoarte justificative in cazul pierderii sau distrugerii echipamentelor;
- Verifica termenele de valabilitate a licentei frecventei radio si a autorizatiei de asignare a frecventelor cf. deciziei nr. 658/28.11.2005;
- Intocmeste documentatia necesara pentru obtinerea licentei de utilizare a frecventelor radio inainte de expirarea termenelor de utilizare;
- Urmareste obligatiile personalului operator al statiilor de radiocomunicatii cf. Deciziei 699/20.12.200;
- aduce la cunostinta personalului operator de statii de radiocomunicatii obligatiile prevazute in Decizia nr. 699 / 20.12.2005 privind utilizarea statiilor de radiocomunicatii;
- Instruieste personalul operator al statiilor fixe, mobile si portabile cf. HGR 236/2006 privind stabilirea si sanctionarea contraveniilor in domeniul operarii statiilor de radiocomunicatii;
- Se preocupa de perfectionarea sa continua pe linie profesionala, de cunoasterea legislatiei in vigoare si nou aparute si de aplicarea acesteia cu rigurozitate ;
- va contribui la implementarea si mentinerea sistemului de management integrat calitate-mediul-ssm ;
- va raspunde la toate sarcinile pe linie ierarhica in limita competentei si in limita legala ;

7. LIMITE DE COMPETENTA- exercitarea atributiilor de serviciu in cadrul compartimentului **MEAI**: - „ Miscare si exploatare auto”
- „ Atelier intretinere si reparatii auto”

8. RESPONSABILITATI:

- a) **specifice** -cele care decurg din atributiile de serviciu;
-raspunde de calitatea lucrarilor intocmite in cadrul biroului/serviciul pe care-l conduce;
- b) **generale** -obligatiile prevazute de codul Muncii, art. 39 alin(2).

