

Denumirea institutiei: MUZEUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Compartimentul: financiar-contabil administrativ

Aprob,

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. Cunostințe de operare/programare pe calculator:
5. Limbi străine:
6. Abilități, calități și aptitudini necesare: **gestionare eficienta a timpului și materialelor, spirit de echipa, vigilenta in trafic, calm, rabdare, disponibilitate de a lucra peste program in anumite conditii;**
7. Cerințe specifice:
 - **Utilizarea eficientă a timpului afectat realizării sarcinilor de serviciu;**
 - **Cunoasterea si folosirea corespunzatoare a tehnicii din dotare;**
8. Competența managerială (cunostințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

Efectuează transporturile planificate zilnic și participă la activitatea de încărcare și descărcare a mașinii. Va cunoaste si va respecta prevederile legale privind circulatia 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. Urmareste realizarea tuturor activitatilor legate de revizie, inregistrare si asigurarea autoturismelor din dotarea institutiei.

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