

Denumire structura: Compartiment Auto Demnitari

Denumirea postului: Șofer (COR 832201)

Treapta profesională: I

Scopul principal al postului : Asigurarea activității de transport a primarului pe care îl deservește, în condiții de siguranță, eficiență și discreție, în vederea desfășurării activităților oficiale.

Atribuțiile postului:

1. Deservește autoturismul repartizat primarului, fiind permanent la dispoziția acestuia;
2. Asigură transportul primarului, în condiții de securitate, pe drumurile publice, la și de la instituții, evenimente oficiale, ședințe, deplasări în teritoriu etc.;
3. Respectă cu strictețe traseele stabilite și programul de deplasări aprobat de primar, pe care îl deservește;
4. Asigură confidențialitatea discuțiilor, documentelor sau informațiilor la care are acces în timpul exercitării atribuțiilor;
5. Respectă locurile de parcare indicate la Primăria Piatra-Neamț, păstrează și utilizează corect permisele de acces în incinta instituțiilor de nivel local și central, a aeroporturilor, etc.
6. Planifică și controlează folosirea, întreținerea, depozitarea, conservarea, mânuirea, păstrarea, repararea și aprovizionarea cu piese de schimb, materiale, carburanți-lubrifianți, astfel ca aceste activități să fie realizate cu randament maxim și să prevină consumurile peste normă a carburanților, lubrifianților, a pieselor de schimb, a obiectelor de inventar și materialelor aflate în folosință;
7. Urmărește realizarea unui consum legal de carburanți auto, neadmițând depășirea normelor alocate sau folosirea acestora în alte scopuri decât cele legate de misiuni/ delegații, acțiuni de control în teren/ la obiectivele instituției și alte activități desfășurate în scop profesional;
8. Asigură schimbarea pieselor și materialelor autoturismului ajunse la uzura normală;
9. Menține în stare bună de funcționare autoturismul utilizat, semnalează orice defecțiune și solicită remedierea la timp;
10. Respectă programul de exploatare a autoturismului utilizat;
11. Asigură buna funcționare a climatizării și altor sisteme tehnice ale autoturismului din dotare;
12. Păstrează curățenia și igiena autoturismului utilizat;
13. Completează foile de parcurs zilnic și le depune la Serviciul Administrativ, Logistică și Protocol, conform procedurilor interne;
14. Cunoaște și respectă legislația în vigoare cu privire la circulația pe drumurile publice și normele interne privind utilizarea autoturismului utilizat;
15. Conduce în mod responsabil, respectând regulile de prevenție și siguranță în trafic intern și internațional;
16. Îndeplinește orice alte sarcini, în limita competențelor, dispuse de către primar.
17. Este obligat să se prezinte periodic la examenul medical și cel psihologic.