

**CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV**  
**Direcția Administrativă**  
**Serviciul Administrativ și Întreținere**  
**Biroul Întreținere Parc Auto**

**Aprobat,**  
**PREȘEDINTE**  
**Hubert Petru Ștefan THUMA**

**Prin,**  
**VICEPREȘEDINTE**  
**Vincentiu Voicu**



**FISA POSTULUI**

**- VACANT -**

**Denumirea postului:** Conducător auto

**Nivelul postului :** de execuție

**Scopul principal al postului :** Să conducă autoturismele din dotare respectand prevederile legale în ceea ce privește circulația autovehiculelor pe drumurile publice.

**Gradul profesional- I**

**Vechimea în muncă:** .....

**Condiții specifice privind ocuparea postului:** permis de conducere categoria B valabil

**Studii de specialitate-Medii/Generale**

**Perfecționari (specializări) – nu este cazul**

**Cunostințe de operare/programare pe calculator – nu este cazul**

**Limbi straine :** nu este cazul

**Abilități, calități si aptitudini necesare - responsabilitate, lucru în echipă, spirit de observație, adaptabilitate.**

**Atribuții :**

- Să posede carnet de conducere: categoria B;
- Să cunoască și să respecte prevederile legale în ceea ce privește circulația autovehiculelor pe drumurile publice;
- Să preia autoturismul repartizat, pe bază de proces-verbal;
- Să cunoască și să conducă autoturismul potrivit instrucțiunilor și cărții tehnice;
- Să exploateze autoturismul pe care îl are în primire în mod corespunzător, respectarea obligatorie a reviziilor și a inspecțiilor tehnice periodice ;
- Răspunde de curățenia exterioară și interioară a autoturismului;
- Solicită și propune efectuarea reviziilor tehnice, a eventualelor reparații ale autoturismului, achiziția unor piese și / sau accesorii necesare;

- Întocmește foile de parcurs zilnice ale autoturismului, cu respectarea prevederilor legale, și răspunde de datele înscrise în acestea;
- Urmărește încadrarea în cotele de carburant aprobate;
- Să nu folosească autoturismul peste capacitatea sa;
- Să nu folosească autoturismul în scopuri personale;
- Să nu încredințeze conducerea autoturismului altor persoane;
- Să parcheze autoturismul în locurile stabilite;
- În situația implicării într-un accident, să anunțe imediat șefii ierarhici;
- Să întocmească documentele prevăzute de lege, în cazul accidentelor;
- Să aibă o ținută corespunzătoare și un comportament politic;
- Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini primite din partea șefilor ierarhici,
- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și accidentele suferite de propria persoană;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să își însușească și să aplice procedurile Sistemului de Control Intern/Managerial al Consiliului Județean Ilfov;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
- Să respecte normele de protecție și stingere a incendiilor, conform Legii nr. 307/2006;

**Limite de competență** – Îndeplinirea atribuțiilor care îi revin în conformitate atât cu fișa postului, cât și cu prevederile legale în materie

**Delegarea de atribuții** – În lipsă, unui coleg cu atribuții similar.

**Sfera relațională:**

Intern:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : Președintele Consiliului Județean Ilfov, Vicepreședinții Consiliului Județean Ilfov, Director executiv, Șef Serviciu Administrativ și Întreținere, Șef Birou Întreținere Parc Auto.

- superior pentru – nu este cazul

b) Relații funcționale: Întreg personalul Consiliului Județean Ilfov

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul

Întocmit de:

Numele și prenumele : ..GHIMBA PĂTĂLIN

Funcția de conducere: ...SIE SERVICIU

Semnătura: .....

Data întocmirii : .....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:.....

Semnătura .....

Data .....

Avizat de

Numele și prenumele :

Funcția de conducere: .....

Semnătura .....

Data .....