

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
DIRECTIA GENERALA ADMINISTRARE DOMENIUL PUBLIC
SI PRIVAT – AUTORITATEA JUDETEANA DE TRANSPORT
SERVICIU AUTORITATEA JUDETEANA DE TRANSPORT
COMPARTIMENT AUTO**

**APROBAT,
ADMINISTRATOR PUBLIC
MATICHESCU MIRELA FLORENTA**

**AVIZAT,
VICEPRESEDINTE
CLAUDIU – IORGA PALAZ**

**FISA POSTULUI
Nr.**

- A. Denumirea institutiei: CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA**
- B. Directia: Directia Generala Administrare Domeniul Public si Privat – Autoritatea Judeteana de Transport – Compartiment auto**
- C. Denumirea postului: Sofer**
- D. Nivelul postului: Functie contractual de executie**
- E. Functia si treapta profesionala ce caracterizeaza postul: Sofer, treapta prof. I**
- F. Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins in fisa de evaluare a postului:**
- G. Numele si prenumele angajatului:**
- H. Atributiile si raspunderile ce revin angajatului:**
- Respecta toate prevederile actelor normative in vigoare privind circulatia mijloacelor de transport in Romania;
 - Intretinerea mijlocului de transport in bune conditii de siguranta a circulatiei pe drumurile publice;
 - Participa activ la eventualele evenimente organizate de catre Consiliul Judetean in colaborare cu diferite scoli, consilii locale, institutii de cultura;
 - Cunoaste si respecta prevederile legale privind protectia muncii;
 - Se ingrijeste de respectarea datelor cu privire la realizarea reviziei auto, reparatia capitala, periodica sau accidentala;
 - Completeaza corect, complet si fara stersaturi foaia de parcurs ce o primeste lunar pentru perioada urmatoare de la persoana desemnata de director sau sef serviciu;
 - Urmareste consumul lunar de carburant;
 - Comunica prin referat scris defectiunile ivite pentru a se lua masuri de remediere in timp util;
 - La terminarea programului de lucru asigura parcare in conditii de siguranta a autovehiculului in parcare unitatii sau la locul indicat de seful ierarhic superior;
 - Nu incredinteaza conducerea autovehiculului altor persoane fara consimtamantul sefului ierarhic;
 - Raspunde solidar de contravenitiile constatate de organele de control abilitate de lege atunci cand acestea sunt comise din vina exclusiva a conducatorului auto;
 - Raspunde de avarierea autovehiculului cand aceasta s-a produs din culpa sau neglijenta sa, in cazul in care autovehiculul nu beneficiaza de asigurarea C.A.S.C.O.;
 - Concediile conducatorilor auto se vor acorda numai in baza unei programari prelabile, avizate de seful de serviciu si director si aprobate de vicepresedinte, astfel incat activitatea consiliului judetean sa nu fie perturbata. Soferul care va intra in concediu de odihna va preda autoturismul

in baza unui process verbal, unui coleg, care-i va prelua toate atributiile si obligatiile, al carui nume va fi mentionat in Cererea de concediu;

- In cazul in care un conducator auto beneficiaza de concediu medical, va preda autoturismul, in baza unui process verbal, Sefului de Serviciu al Serviciului Transport;
- Se comporta civilizatat in relatiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- Se prezinta la program in timp oportun realizarii sarcinilor primite;
- Conducatorii auto vor fi prezenti la inceputul programului de lucru la sediul Consiliului Judetean, unde vor semna condica de prezenta, iar in timpul zilei vor indeplini sarcinile comunicate de Seful de Serviciu al Serviciului Transport sau Directorul General al Directiei Administrare Domeniul Public si Privat – Autoritatea Judeteana de Transport
- Respecta clauza de confidentialitate prevazuta in contractual individual de munca;
- Respecta normele de conduita stabilite conform Codului de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice – Legea nr. 477/2004;
- La sfarsitul programului de lucru autoturismele vor fi parcate la sediul Consiliului Judetean, daca Directorul sau Seful de Serviciu al Serviciului Transport nu dispune altfel;
- Respecta atributiile stabilite in prezenta fisa a postului precum si alte sarcini stabilite de seful ierarhic superior.

I. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a. Relatii ierarhice:

- Subordonat fata de Director General / Director General Adjunct / Sef Serviciu
- b. Relatii functionale:
- Cu personalul din cadrul Consiliului Judetean
- Relatii de reprezentare in limitele stabilite de Director General / Director General Adjunct / Sef Serviciu

2. Sfera relationala externa:

- Cu autoritati si institutii publice in limitele stabilite de Director General / Director General Adjunct / Sef Serviciu

Intocmit:

Numele si prenumele: IONESCU RADU

Functia publica: Sef Serviciu

Semnatura:

Data:

Contrasemneaza:

Nume si prenume: HAGEA CRISTIAN

Functia publica: Director General Adjunct

Semnatura

Data

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data:.....