

Atribuțiile postului

- este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținută corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
- participă la pregătirea programului și la instructajele SSM și ISU;
- va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice, în trafic intern și internațional de persoane;
- păstrează certificatul de înmatriculare, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului direct;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- șoferul va respecta cu strictețe întinerariul și instrucțiunile primite de la șef;
- șoferului îi este interzis să vorbească în numele instituției cu orice client al acesteia fără avizul prealabil al șefului coordonator;
- respectă programul și regulamentul de funcționare și organizare a serviciului, regulile de disciplină muncii;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- este obligat să se prezinte la serviciu odihnit;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de a conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce, inclusiv starea anvelopelor;
- nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni / nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul) - nu circulă fără ca aparatul de înregistrare a kilometrilor să fie în funcțiune;
- parchează autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- ține evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor autovehiculului;
- răspunde pentru documentele pierdute, sustrate sau deteriorate din culpa sa;

- răspunde de efectuarea la timp a reparațiilor, reviziilor și inspecțiilor tehnice, ține evidența termenelor de plată pentru asigurări și taxe specifice, iar înainte de expirarea acestora anunță șeful ierarhic în vederea încheierii altora noi;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu persoanele pe care le transportă, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- respectă regulamentul de ordine interioară a instituției;
- comunica imediat șefului direct – telefonic sau prin orice alt mijloc – orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- nu are voie să transporte persoane din afara instituției fără aprobarea șefilor ierarhici;
- să se prezinte la verificarea medicală atunci când sunt trimiși de instituție;