



Aprobat în  
Consiliul de Administrație din data de 13.03.2017

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI ȘOFER

Denumirea postului: Șofer  
Numele și Prenumele:  
Compartiment: Nededactic  
Normă: 0,50  
Nivelul studiilor cerute de post: Medii  
Nivelul postului: de execuție  
Program de lucru: 4 ore/zi : 5 zile/săptămână

### Relații profesionale :

- Ierarhice de subordonare : cu Inspectorul Școlar General; Inspector Școlar General Adjunct;
- De colaborare: cu Inspectori școlari de specialitate, personalul nedidactic din cadrul

Inspectoratului Școlar Județean Constanța;

### Sarcinile postului:

- verifică zilnic starea tehnică a mașinii, atât la plecare cât și la sosirea din cursă;
- asigură starea de curățenie a mașinii;
- completează zilnic foile de parcurs, la sosirea din cursa predă foaia de parcurs completată corespunzător, însoțită de decontul justificativ de cheltuieli;
- se ocupă de efectuarea la zi a ITP;
- menține mașina în stare bună de funcționare;
- efectuează și alte sarcini trasate de către conducere, în conformitate cu nevoile instituției;
- se ocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor profesionale și legislative;
- disponibilitate la un program flexibil.
- 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 NTS și PSI;
- va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de inspectorul general;
- nu vorbește în numele instituției fără avizul șefilor ierarhici;

### **Responsabilități:**

Șoferul răspunde personal de:

- integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
- cheltuirea judicioasă a sumelor primite ca avans de deplasare;
- întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune;
  - efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită aceasta operațiune;
  - exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
  - raspunde personal în fața organelor în drept de neregulile constatate;
  - raspunde în fața legii pentru pagubele cauzate din vina sa;

### **Evaluare:**

Evaluarea activității salariatului se efectuează, anual potrivit O.M.E.C.T.S nr.3860/10.03.2011 - privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, cu modificările ulterioare.

**Inspector Școlar General,**

**Numele și prenumele:**

**Semnătura**

Am luat la cunoștință astăzi, \_\_\_\_\_:

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_