



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Atribuțiile privind activitățile specifice prevăzute în fișele celor 5 posturi aferente funcției contractuale de execuție pe perioadă nedeterminată, de șofer categoria M/G, treapta I (pozițiile 15-19) – Serviciul de Intervenție în Regim de Urgență – Telefonul Copilului

1. lucrează în program de permanență, 12/24, respectiv 12/48, ore de zi și de noapte;
2. asigură deplasarea rapidă și în siguranță a echipei de intervenție, respectând legislația rutieră și procedurile interne;
3. respectă confidențialitatea informațiilor privind beneficiarii și a cazurilor;
4. asigură transportul copiilor, atunci când este dispus prin măsuri legale, către centre de primire, spitale sau alte instituții competente;
5. colaborează cu membrii echipei mobile (asistent social, psiholog, consilier etc.) și urmează indicațiile coordonatorului intervenției;
6. menține în stare de funcționare autovehiculul/autovehiculele pe care le conduce;
7. solicită în timp optim intrarea în service a autovehiculului ca urmare a defecțiunilor constatate pe timpul exploatării autovehiculului/autovehiculelor pe care le conduce;
8. verifică starea și existența tuturor materialelor din inventarul autovehiculului la luarea în primire a acestuia;
9. participă cu regularitate la ședințele de pregătire profesională de specialitate organizate de către D.G.A.S.P.C. Sector 2, după caz;
10. în situația în care se află în misiune sau în lipsa personalului tehnic specializat desemnat, verifică starea tehnică a autovehiculului/autovehiculelor pe care îl/le conduce și semnează în foia de parcurs la rubrica destinată acestui scop;
11. completează foaia de parcurs a/ale autovehiculului/autovehiculelor pe care îl/le conduce și respectă procedurile de întreținere ale autovehiculului/autovehiculelor, precum și periodicitatea acestora
12. pleacă în cursă numai cu aprobarea persoanei desemnate de șeful direct și dacă are asupra sa toate documentele personale și de identificare ale autovehiculului (act de identitate, permis de conducere valabil pentru categoria de autovehicul pe care îl conduce, atestat, certificat de înmatriculare, rovinetă, poliță RCA etc.);
13. conduce preventiv cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind circulația pe drumurile publice și nu se evidențiază printr-o manieră de conducere agresivă;
14. răspunde pentru orice schimbare survenită în starea tehnică a autovehiculului/autovehiculelor, cât și de completarea tuturor documentelor justificative de consum de carburant pentru perioada în care utilizează autovehiculul/autovehiculele, din momentul primirii acestuia/acestora;
15. se preocupă ca autovehiculul/autovehiculele să fie în permanență întreținut/întreținute atât la exterior cât și la interior și spală autovehiculul/autovehiculele ori de câte ori este nevoie;
16. verifică zilnic starea tehnică generală a autovehiculului/autovehiculelor, nivelul tuturor lichidelor (ulei motor, lichid frână, lichid antigel, lichid hidraulic, soluție parbriz, etc.), presiunea aerului în pneuri, funcționarea sistemului de iluminare și semnalizare, sistemul de frânare, direcția etc.;
17. întocmește zilnic foaia de parcurs corespunzătoare cursei/curselor, cu următoarele date: total kilometrii parcursi în perioada/ziua respectivă, alimentării efectuate, starea tehnică a autovehiculului, date cu privire la comportamentul autovehiculului în timpul deplasării (apariția de zgomote suspecte la motor și/sau șasiu, comportament anormal al instalațiilor cu care este echipat, eventuale accidente etc.), iar

pe verso al foii de parcurs va completa rubricile corespunzătoare locului plecării și sosirii, data, ora și minutul plecării și sosirii, numărul de kilometri parcurși și semnătura beneficiarului/însoțitorului pentru confirmarea cursei/curselor efectuate;

18. predă zilnic, foaia de parcurs la sfârșitul zilei de lucru sau la sosirea din misiune, cu toate datele completate;
19. urmărește și răspunde de încadrarea în consumul normat de combustibil și ulei;
20. controlează permanent eliminarea mersului în gol al motorului;
21. solicită, în scris, efectuarea tuturor reviziilor tehnice necesare, cu cel puțin 60 de zile înaintea expirării acestora;
22. solicită achiziția asigurărilor, rovinietelor, licențelor de transport (după caz) etc., cu cel puțin 60 de zile înaintea expirării acestora;
23. efectuează examinarea medicală și psihologică privind siguranța circulației în termenul legal;
24. formulează propuneri scrise de îmbunătățire a condițiilor de lucru;
25. cunoaște și respectă toate reglementările legale privind circulația autovehiculelor pe drumurile publice;
26. îndeplinește și alte atribuții și sarcini care au legătură cu specificul activității compartimentului, al D.G.A.S.P.C. Sector 2, la solicitarea Directorului General și a șefului direct.