

"МАКСАМ СЕ БЪЛГАРИЯ" ЕАД ГАБРОВО

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Наименование на длъжността:

МАШИНЕН ОПЕРАТОР ПР-ВО ЕКСПЛОЗИВНИ ВЕЩЕСТВА

/ АПАРАТЧИК ОБРАБОТКА НА ВТОРИЧЕН ТНТ-ТОПЕНЕ И ЛЮСПИРАНЕ/

Код по НКПД:

8131 2030

Структурно / териториално звено, в което се намира:

Обособено производство Смядово

ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителят на длъжността:

Зареждане със суровини и материали на инсталацията за топене и люспиране на вторичен тротил, палетизиране на готовия продукт, както и товаро-разтоварна дейност при експедиция му. Профилактика на инсталацията и помещенията.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:

- получава и зарежда в междинния склад необходимите материали – чували, конци, етикети, стреч, палети и др.;
- зарежда в помещението съоръженията (топилните апарати) със суровини;
- пуска и спира инсталацията за обработка на вторичен тротил;
- опакова люспирания тротил;
- контролира производството и теглото на торбите с готова продукция;
- следи внимателно опаковането и затварянето на торбите с готовата продукция, както и за тяхната палетизация;
- стречова палета с готовата продукция и го експедира;
- отделя проби за контрол на качеството;
- попълва журнала за ежедневната работа на инсталацията;
- извършва профилактика на съоръженията и помещенията, като я записва в дневник;
- изпълнява допълнителни задачи, възложени от прекия ръководител, в рамките на компетенциите си;
- при престой на инсталацията участва в:
 - ❖ почистването района на дружеството.
 - ❖ товаро-разтоварни работи при получаване на суровини, материали и при експедиция на готовата продукция.
 - ❖ помощ на други звена при изпълнение на тяхната дейност.

ПОДЧИНЕНОСТ, ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

На кого е подчинена длъжността:

Длъжността е подчинена на Директор производство ОП Смядово и Изпълнителният директор на дружеството.

С кои други длъжности във фирмата си взаимодейства:

В процеса на работа контактува с останалите работници в цеха.

С кои други фирми (или длъжности в тях) осъществява връзка:

Няма право.

Как се получават и отчитат задачите:

получаване на задачи:

- преди започване на работа и по време на работа от Директор производство.

отчитане на задачи:

- писмено и устно ежедневно.

ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТТА

Материални и финансови:

- носи отговорност за повереното му имущество - техника, инструменти и материали.
- носи отговорност при установени липси на материали, поверени му във връзка с работата.
- носи отговорност за вред, настъпили при неспазване изискванията на технологичния режим, продукция брак, неправилни решения и действия.

По безопасността на труда:

- работникът е длъжен да спазва утвърдените в предприятието правила за здравословни и безопасни условия на труд и правилата за противопожарна безопасност.

По опазване здравето и работоспособността на другите:

- стриктно спазване на утвърдените инструкции и НТР, висока психическа устойчивост и бързи реакции, свеждане до минимум рисковете от произшествия.
- отговаря персонално за условията на труд, спазването на мерките свързани с охрана на труда, техника на безопасност и противопожарна охрана.
- отговаря персонално за използването на изискващите се по нормативни документи лични предпазни средства и работна облекло.
- отговаря за бързото и точно изпълнение на задачите и разпорежданията на ръководството при необходимост от защита персонала на цеха при бедствия и аварии и отстраняване на последствията от тях.

По опазване на фирмената тайна и поверителната информация:

- при изпълнение на своите задължения работникът е длъжен да не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство на ръководител, работник или служител в предприятието.
- да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на работодателя.
- длъжен е да не разпространява сведения, факти и информация, определени като фирмена или търговска тайна.

За резултатите от трудовата дейност:

- носи отговорност за качествено, своевременно и точно изпълнение на поставените задачи;
- носи отговорност за допуснатия брак и некачествена продукция;
- носи отговорност за спазването на трудовата дисциплина;
- носи отговорност за правилното съхранение на суровините;
- носи отговорност за правилната експлоатация и поддържане в изрядно техническо състояние машините, с които работи и обслужва.

УСЛОВИЯ НА ТРУД И ПРОИЗВОДСТВЕНА СРЕДА

Специфични условия на труд:

- свързани с манипулациите при работа

Режим на труд и почивка:

Седем-часов работен ден.

При едносменен режим на труд :

- работно време от 8,00 часа до 16,00 часа
- обедна почивка от 12.00 до 13.00 часа.
- междинни почивки - от 10.00 до 10.15 часа и 14.30 до 14.45 часа

В зависимост от натовареността на работния процес и естеството на работа (инсталацията) е възможно разместване на часовете на почивка, като общия брой на минутите за почивка се спазват.

При двусменен режим на труд :

- работно време от 6,00 до 13,30 часа
- почивка от 10.00 до 10.30 часа

- работно време от 13,30 до 21,30 часа
- почивка от 16.00 до 16.30 часа.

Работно и униформено облекло, лични предпазни средства:

- работно облекло - работен костюм, тениска, елече, ватенка, обувки.
- лични предпазни средства – памучни ръкавици, прахова маска.

Битови придобивки и привилегии:

- периодични медицински прегледи;
- транспортно обслужване;
- отстъпки / ваучери за храна.

СИСТЕМА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Твърдо месечно възнаграждение с възможност за допълнително стимулиране според личния принос, съгласно правилата за работна заплата на предприятието. Заплатата се получава чрез дебитна карта по банкова сметка.

ИЗИСКВАНИЯ НА ДЛЪЖНОСТТА

1. Постижения на изпълнителя:

Вид и равнище на образованието:

- средно образование .

Трудов опит:

- минимум една година трудов стаж;

Специалните умения:

- основно познаване на технологичния процес.

Поведенчески характеристики:

- способности за работа в екип.
- психологическа необремененост
- чисто съдебно минало

2. Личностни изисквания към изпълнителя (задължителни и препоръчителни);

- сръчност
- бързи реакции
- отговорност
- висока психическа устойчивост
- изпълнителност
- лоялност

3. Основни нормативни актове, които трябва да познава лицето, заемащо длъжността:

- Кодекс на труда;
- нормативни актове по безопасност на труда;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правила за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
- Други

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

Изготвил:

Икономист „ЧР“
/ С. Атанасова /

Утвърди:

Изп. директор:
/ Т. Илиев /



Дата:

Получих екземпляр от длъжностната характеристика:

/подпис на работника /