

"МАКСАМ СЕ БЪЛГАРИЯ" ЕАД ГАБРОВО

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Наименование на длъжността:

**МАШИНЕН ОПЕРАТОР ПР-ВО ЕКСПЛОЗИВНИ ВЕЩЕСТВА
/ АПАРАТЧИК ПРОИЗВОДСТВО АНФОВЕКС/**

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 производство на взривно вещество „Анфовекс“, палетизиране на готовия продукт, както и товаро-разтоворна дейност при експедиция му. Профилактика на инсталацията.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:

- приема и зарежда в междинния склад и в инсталацията суровините за производство-амониев нитрат, нафта, материали, чували и др.
- пуск, работа и спиране на инсталацията за производство на „Анфовекс“
- зареждане за опаковка, контрол в производството и палетизация на торбите с готова продукция.
- стречоване на палета и експедиция на готовата продукция.
- отбиране на проби за контрол на качеството и попълване на журнала за ежедневната работа на инсталацията.
- при необходимост да извършва малки ремонти по машината, които са в неговата компетентност и да участва в по-големите ремонти.
- при престой на инсталацията апаратчик „Анфовекс“ участва в :
 - ❖ почистването района на дружеството.
 - ❖ товаро-разтоварните работи при получаване на суровини, материали и при експедицията на готовата продукция.
 - ❖ помощ на други звена при 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 в работния журнал 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 вреди, настъпили при неспазване изискванията на технологичния режим, 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, спазване 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 работно облекло.
- не допуска хора по време на провеждане на работните процесите на инсталацията.
- отговаря за бързото и точно изпълнение на мероприятията и разпорежданията на ръководството при необходимост от защита на 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 му име.
- 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 спазването на трудовата дисциплина;
- носи отговорност за правилното съхранение на суровините.
- отговорност за правилната експлоатация и подържане в изрядно техническо състояние на инсталациите, 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:

Седемчасов работен ден

при едносменен режим на труд :

- работно време от 8,00 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 за почивка, като общия брой на минутите за почивка се спазват.

при двусменен режим на труд :

- работно време от 6,00 часа до 13,30 часа
- почивка от 10.00 до 10.30 часа
- работно време от 13,30 часа до 21,30 часа
- почивка от 16.00 до 16.30 часа.

Работно и униформено облекло, лични предпазни средства:

- работно облекло – работен костюм, обувки, елече, ватенка
- лични предпазни средства – ръкавици памучни, марлена маска, защитни очила.

Битови придобивки и привилегии:

- периодични профилактични 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 по специалността;

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, лоялност, изпълнителност.
- висока психическа устойчивост.

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

- Кодекс на труда;
- нормативни актове по безопасността 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.

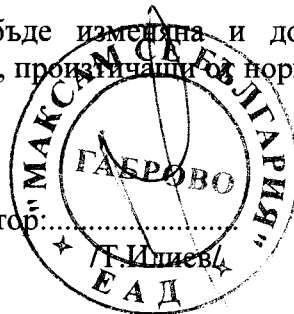
Изготвил:

Икономист"ЧР".....

/ С.Атанасова/

Утвърдил:

Изп. директор:.....



Дата:

Получих екземпляр от длъжностната характеристика:

/подпис на работника/