

# **”МАКСАМ СЕ БЪЛГАРИЯ” ЕАД ГАБРОВО**

## **ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА**

*Наименование на длъжността:*

**РАБОТНИК ПРОИЗВОДСТВО ВВ-МОТОКАРИСТ**

*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:*

Управлява мотокар и електрокар и изпълнява зададените от ръководителя на дружеството задачи с него.

*Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:*

- да познава техническото устройство на мотокара
- да следи за техническото състояние на машината
- да поддържа в добър външен вид мотокара , електрокара
- преди започване на работа да проверява изправността на машината, зарежда с гориво, масло и охладителна течност. При забелязана неизправност веднага сигнализира на механика .
- при необходимост да извършва малки ремонти по машината, които са в неговата компетентност и да участва в по-големите ремонти.
- да познава всички видове товари за превозване, товарене и разтоварване.
- да проверява правилното закрепване на товарите преди повдигането им.
- да притежава познания за възможните аварии при транспортирането на взривни вещества и взривни материали и мерките за отстраняването им.
- да управлява машината само на територията на предприятието
- да изпълнява и други задачи, възложени във връзка с работата

## **ПОДЧИНЕНОСТ, ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

*На кого е подчинена длъжността:*

Длъжността е подчинена на Директор производство ОПГ”Смядово” и Изпълнителния директор на дружеството.

*С кои други длъжности във фирмата си взаимодейства:*

В процеса на работа контактува с апаратчиците от цеха и магазинера.

*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:*

- 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 повреди на поверената му машина.
- 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:*

- спазва стриктно правилата за движение, техника на безопасност при повдигане и превоз на товари като свежда 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.
- не преотстъпва управлението на машината на други лица без изрично разпореждане на началник цеха.
- не допуска хора под товара.

*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 при работа с машината и транспортирането на товарите;
- носи отговорност за спазването на трудовата дисциплина;
- носи отговорност за правилното съхранение на материалите;
- отговорност за правилната експлоатация и подържане в изрядно техническо състояние на поверената му машина, материали и инструменти, с които работи

## **УСЛОВИЯ НА ТРУД И ПРОИЗВОДСТВЕНА СРЕДА**

*Специфични условия на труд:*

- свързани с манипулациите при работа с мотокар и електрокар

*Режим на труд и почивка:*

- седемчасов работен ден - от 8,00 до 16,00 часа, с ½ часа почивка за обяд във времето от 12,00 до 12,30 часа, който период работникът спазва в зависимост от графика, заложен в Правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина в дружеството или избира сам в зависимост от натовареността на работния процес;
- в случай на производствена необходимост, работникът може да изпълнява служебните си задължения и извън определеното работно време.

*Работно и униформено облекло, лични предпазни средства:*

- работно облекло – работен костюм, обувки, елече, ватенка
- лични предпазни средства – ръкавици памучни,

*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:*

- правоспособност за управление на МПС – категория и свидетелство за управление на мотоцикл /актуално/.

*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;
- НАРЕДБА № 1 от 10.04.2006 г. за придобиване или признаване на правоспособност за работа с електрокари и мотоцикли в предприятията
- 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 .....  
/ Г. Илиев /

Дата: .....

Получих екземпляр от длъжностната характеристика: .....

(подпис на работника)