

REIKALINGOS KOMPETENCIJOS. Vairuotoju gali dirbti asmuo:

Turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją; vairuotojo kategorijas B, C, CE, D.

Žinantis Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus norminius aktus, reglamentuojančius mechanizmų naudojimo tvarką ir gebėti juos taikyti praktikoje.

FUNKCIJOS. Vairuotojo pagrindinės atliekamos funkcijos:

1. Prieš išvykdamas į reisą, laiku ir kokybiškai atlieka visus automobilio techninio aptarnavimo darbus (pagal kasdieninis ir periodinio techninio aptarnavimo reikalavimus);
2. Saugo ir naudoja pagal paskirtį gautą indentifikavimo raktą transporto stebėjimo ir duomenų perdavimo sistemos veiklai bei kuro užpylimui;
3. Vairuoja autotransporto priemonę tik turint su savimi vairuotojo pažymėjimą, autotransporto priemonės techninį pasą, techninės apžiūros taloną ir kelionės lapą;
4. Važiuojant kelyje, nuolat stebi automobilio prietaisų, kontroliuojančių variklio darbą parodymus, stebi, kaip dirba visi transmisijos agregatai, mazgai, važiuoklė, tikrina padangas bei oro slėgį jose;
5. Pastebėjus automobilio gedimą arba išgirdus nuolat besikartojančius bildesius, stengiasi rasti priežastį ir imasi priemonių gedimui pašalinti;
6. Neveža žmonių, jei nėra specialiai įrengtos jiems vietos ir jie nėra įrašyti į kelionės įsakymą;
7. Informuoja MTEC sandėlininką dėl degalų, tepalų, ridos ir kitų eksploatacinių medžiagų apskaitos priskirtam automobiliui;
8. Stengiasi taupyti degalus, alyvą, tepalus, nepakenkiant automobilio techninei būklei;
9. Jeigu vairuotojas dėl kokių nors priežasčių buvo priverstas sugrįžti į MTEC anksčiau ar vėliau nurodyto laiko, jis privalo pranešti atsakingam asmeniui apie priežastis, dėl kurių taip atsitiko;
10. Pastato automobilį į saugojimo vietą, išjungia variklį. Baigus darbą, atlieka visus automobilio kasdieninio techninio aptarnavimo reikalavimus;
11. Radus gedimą, parašo remonto paraišką ir pateikia ją MTEC mechanikui;
12. Nuolat rūpinasi priskirto automobilio švara: jį plauna, valo, atlieka kitus reikalingus sanitarijos ir higienos darbus;
13. Dirba iniciatyviai, objektyviai, nešališkai, profesionaliai, savalaikiai, vykdo MTEC direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai, Vilkaviškio skyriaus vedėjo nurodymus;
14. Užtikrina patikėto turto apsaugą bei asmens duomenų konfidencialumą;
15. Atsako už komercinių paslapčių konfidencialumą, darbdaviui padarytą žalą;
16. Atsako už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
17. Atsako už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
18. Atlieka kitas įstatymais, kitais teisės aktais bei MTEC direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų įsakymais ir sprendimais, direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai, Vilkaviškio skyriaus vedėjo nustatytas funkcijas infrastruktūros srityje.

Papildoma informacija:

1) Darbo užmokestis 0,8455 pareiginės algos koeficientas.

Jei Jums reikalinga papildoma informacija, turite klausimų, maloniai prašome susisiekti su mumis:
Tel. +370 630 23 333; el. paštas vilija.derliuniene@mtec.lt