

**FISA POSTULUI**

**NUME SI PRENUME** \_\_\_\_\_

**POSTUL: MECANIC**

**DEPARTAMENTUL: SERVICE AUTO (ATELIER)**

**SERVICIUL: MECANIC**

**CERINTE:**

- ◆ studii: tehnice de specialitate
- ◆ Persoana serioasa
- ◆ Abilitati de relationare cu clientii
- ◆ Experienta in domeniu de minim 2 ani
- ◆ Disponibilitate program prelungit
- ◆ Carnet de conducere cat. B
- ◆ Disponibilitatea de deplasare
- ◆ Etica profesionala;
- ◆ Responsabilitate in activitate

**RELATII IERARHICE:**

- ◆ este subordonat: Sef service
- ◆ are in subordine: -

**RELATII DE COLABORARE:** alti angajati din cadrul dep. service auto, angajati ai dep. financiar-contabil

**RESPONSABILITATI:**

- ◆ Stabileste diagnosticul si identifica piesele care necesita inlocuire.
- ◆ Realizarea reparatiilor necesare mijloacelor auto;
- ◆ Stabilirea necesarului de piese de schimb si emiterea comenzilor necesare catre seful direct;
- ◆ Anunta seful de service in cazul in care constata si alte probleme decat cele consemnate initial

- ◆ Prezinta clientului piesele deteriorate
- ◆ Intocmirea documentelor necesare pentru evidentierea interventiilor efectuate si predarea la timp catre persoanele autorizate
- ◆ La finalizarea lucrarii, verifica si semneaza comanda si devizul (impreuna cu seful de service)
- ◆ Raspunde de calitatea lucrarilor executate.
- ◆ Raspunde de efectuarea corecta si la timp a reparatiilor mijloacelor de transport.
- ◆ Executia altor sarcini solicitate de seful direct sau de conducerea companiei.
- ◆ Intretine ordinea si curatenia in incinta service-ului.
- ◆ Respecta documentele SMC
- ◆ Participa la instructajele SSM si PSI
- ◆ Are obligatia de a respecta si reglementarile prevazute in Regulamentul de Ordine Interioara (R.O.I.).

**POATE INLOCUI:** alti mecanici

**POATE FI INLOCUIT:** alti mecanici

**PASTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL (Confidentialitate)**

- ◆ administreaza cu confidentialitate informatiile si datele pe care le-a obtinut pe parcursul activitatii sale si nu permite persoanelor straine accesul la aceste informatii si date;
- ◆ obligatia de a păstra secretul profesional se menține pe durata \_\_\_\_\_ ani de la incetarea activitatii din cadrul organizatiei.

DATA ultimei actualizari: \_\_\_\_\_

**INTOCMIT**

**Titularul postului**  
**Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din**  
**Fisa postului**

**Nume:** \_\_\_\_\_

**Nume angajat:** \_\_\_\_\_

**Semnatura:** \_\_\_\_\_

**Semnatura:** \_\_\_\_\_