

TRANSURB S.A.
Str. Decebal, nr. 3, VASLUI
Nr. Înregistrare R. C. J37/119/1999
Cod fiscal: RO 11711424
Tel./Fax: 0235314831

E-mail: transurb@yahoo.com , web: www.transurb.ro



ANUNT

Transurb S.A. Vaslui cu sediul în str. Decebal, nr. 3, Vaslui, organizează , concurs în data de **02.04.2024** pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante:

- **Dispecer - cod C.O.R 432201 - 1 post;**

Etapele concursului:

Selectia dosarelor : Dosarele se vor depune pana cel tarziu data de 25.03.2024 ora 12:00

si vor cuprinde in mod obligatoriu:

- Cererea de inscriere la concurs
- Curriculum vitae –(model Europass)
- Copii act de identitate,certificat nastere, certificat casatorie/divort
- Actele doveditoare ale absolvirii studiilor necesare ocuparii postului
- Cazier judiciar valabil din punct de vedere al datei eliberarii
- Adeverinta medicala care atesta capacitatea medicala de a ocupa postul pentru care se solicita inscrierea
- Caracterizare de la ultimul loc de munca
- Copie carnet munca
- Extras REVISAL pentru perioada lucrata in ultimii 3 ani sau adeverinta de vechime care sa ateste o vechime in specialitatea studiilor de cel putin 3 ani.

Proba scrisa, constand in verificarea cunostintelor teoretice prin sustinerea unei lucrari sub forma testului grila, cu 30 de intrebari.

Proba scrisa va avea loc la data de 02.04.2024, la sediul societatii din Vaslui, str. Decebal, nr. 3, ora 09:30.

Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina la proba scrisa, cel putin nota 5

Candidatii declarati admisi, vor sustine a doua proba, - **interviul** - constand in sustinerea orala a unui test de verificare a cunostintelor teoretice, pe baza sistemului

intrebare- raspuns.

Interviul va avea loc in data de 05.04.2024, la sediul societatii din Vaslui, str. Decebal, nr. 3, ora 09:30.

Departajarea concurentilor se va face pe baza mediei obtinute.

Conditii de participare la concurs

Cerintele postului:

Dispecer

CONDIȚII DE INSCRIERE

- studii minim 12 clase (diploma Bacalaureat)
- Cunoașterea pachetului software MS Office(dovada)

Atributiile postului:

- organizeaza, indruma si controleaza activitatea autocoloanei si a personalului acesteia in vederea indeplinirii sarcinilor de transport si a deservirii corespunzatoare a publicului calator, in conditii de confort si eficienta economica ;
- participa la stabilirea volumului de transport pe coloana, urmareste si ia masuri pentru indeplinirea acestuia ;
- asigura intocmirea corecta a evidentelor ce decurg din exploatarea planului de transport, precum si lucrarile de raportare a realizarii sarcinilor ;
- participa la elaborarea graficelor de circulatie si repartizarea autovehiculelor pe trasee ;
- asigura si urmareste necesarul zilnic de autobuze sau troleibuze si taxatoare active pentru satisfacerea tuturor traseelor si curselor programate, trateaza cu atelierul auto cazurile de neasigurare a necesarului ;
- urmareste si controleaza permanent prin inregistrarea reclamatiiilor privind regularitatea curselor, starea de curatenie, atitudinea si comportarea personalului de bord fata de publicul calator
- asigura si urmareste satisfacerea in cele mai bune conditii a transporturilor executate pe baza de contract cu diversi beneficiari ptr transport ocazional sau special.
- urmareste rentabilitatea traseelor si curselor, efectueaza sondaje in acest sens si informeaza sef coloana si director unitate ;
- analizeaza situatia si necesitatile suspendarilor si modificarilor de trasee si prezinta sefului de coloana si directorului propuneri corespunzatoare ;
- analizeaza cazurile de intarzieri, suspendari de curse, abateri de la trasee, ia masuri de prevenire a lor si face propuneri de sanctionare a celor vinovati ;
- *asigura in colaborare cu compartimentul de resort din cadrul societatii, situatia mijloacelor de semnalizare si de informare de pe trasee (stalpi, tablite de marcare a statiilor, etc.)* -
- asigura si controleaza aplicarea si respectarea de catre personalul autocoloanei a masurilor si regulilor privind siguranta circulatiei, protectia muncii, paza contra incendiilor si a mediului ;
- elibereaza foi parcurs pentru conducatorii auto ;
- in cazul conducatorilor auto cu gestiune dispecerul confirma prin semnatura pe foaia de gestiune a conducatorului auto banii personali ai acestuia ;
- verifica modul de completare al foii de gestiune la conducatorii auto ;

- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile ROI ,CCM si codului de etica al societatii, procedurilor operationale si instructiunile de lucru aplicabile

- intocmeste graficul de lucru pentru conducatorii auto care va fi prezentat spre avizare pe data de 25 ale lunii in curs, pentru luna urmatoare ;-doar in lipsa sefului de coloana

- inregistreaza si directioneaza reclamatii catre compartimentul Relatii cu publicul,sef coloana si inginer sef

- intocmeste planificarea de lucru cu doua zile in avans, avand in vedere graficele la care sunt repartizate mijloacele de transport doar in lipsa sefului de coloana

- se va preocupa din timp de planificarea conducatorilor auto care trebuie sa lucreze in program luni - duminica ; doar in lipsa sefului de coloana

- nu are voie sa invoiasca sau sa schimbe liberele la conducatorii auto fara ca acestia sa aibe cerere in acest sens aprobata de seful de coloana si director ;

- are obligatia de a tine prezenta zilnica la toti conducatorii auto si de a informa doar in lipsa seful de coloana despre cazurile de nemotivate, concedii medicale aparute ;

- **are obligatia de a raspunde la cerintele calatorilor ,telefonic sau la dispecerat,cu informatii prompte si corecte despre program si trasee;**

Scopul postului se va regasi detaliat in fisa postului

Se acorda un salariu incepand cu 3400 lei .

Bibliografie:

- Legea nr.92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare

-Ordonanta de urgenta 195/2002, privind circulatia pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare

-Legea nr. 319/2006 actualizata a Securitatii si Sanatatii in Munca(obligatiile salariatilor privind SSM)

-Regulamentul Intern al societatii

--Ordinul nr. 14 / 1982 pentru aprobarea normativului privind consumul de combustibil si ulei pentru automobile

-H.G.38/2008, actualizată, privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier

-Legea 53/2003 Codul muncii, republicat:-art. (17-42) ; timpul de munca si odihna art. (112-137).

CONDUCEREA