

STAT FUNCȚII

NUMĂR MAXIM DE POSTURI = 367

Nr. Crt	FUNCȚIA/MESERIA	Nr. POSTURI	ATRIBUȚII GENERALE	OBSERVAȚII
		341		
1.1	DIRECTOR GENERAL	1	Asigură managementul societății contract de mandat	
1.2	DIRECTOR ECONOMIC	1	Conduce și răspunde de organizarea activității financiar- contabile a societății contract de mandat	
1.3	DIRECTOR TEHNIC	1	Conduce și răspunde de organizarea activității de exploatare și tehnic - reparații contract de mandat	
2.1	SECȚIA EXPLOATARE = 232			
	ȘEF SECȚIE EXPLOATARE	1	Întocmire diagrame de circulație Coordonare activitate de exploatare	
	INGINER FUNCTIONAR ADMINISTRATIV	1	observații asupra diagramelor de circulație, sondaje, propuneri de optimizare a activității, analiza regim de lucru	
	REFERENT	1	Coordonare activitate – dispecerizare - curățenie	
	PERSOANA CU COMPETENTE PROFESIONALE PT. TRANSPORTUL DE PERSOANE	1	- răspunde de obținerea licențelor necesare - încadrarea în normele de consum stabilite - detasarea activității de coordonare a corpului de control	
2.1.1.	ȘEF AUTOCOLOANĂ	2	Urmărirea exploatarei raționale a autobuzelor – repartizare pe trasee - revizii	
2.1.2.	IMPIEGAT FAZ	3	Evidențierea și contabilizarea consumurilor și a orelor lucrate ale șoferilor de autobuz în F.A.Z. și fișa „S”	
2.1.3.	ȘOFERI AUTOBUZ	158	Execută diagrama de circulație conform planificării	
2.1.4.	ȘOFERI DESERVIRE	6	Sunt implicați în activitatea de - aprovizionare - verificare traseu - colectare, automate e.t.c.	
2.1.5.	ȘOFERI ATELIER MOBIL	4	Asigură transportarea echipelor de reparații în traseu	
2.1.6.	REVIZORI TEHNICI	5	Verifică starea tehnică	
2.1.7.	IMPIEGAȚI CAP LINIE	16	Urmărirea respectării diagramei de circulație	
2.1.8.	DISPECERI	5	Respectarea repartizării pe traseu și ore de ieșire-intrare	
2.1.9.	COORDONATOR CORP CONTROL	1	Coordonare activitate corp control	
2.1.10	CORP CONTROL REFERENT	18	Control legitimații de calatorie pe autobuz	

2.1.11	MUNCITORI NECALIFICAȚI STAȚIA SPĂLARE	4	Spălarea autobuzelor	
2.1.12	MUNC.NECAL. CURĂȚENIE	2	Curățenie platformă și grupuri sanitare	
2.1.13	GESTIONAR CARBURANȚI	1	Răspunde de gestiunea depozitului de carburanți	
2.1.14	PRIMITORI DISTRIBUITORI	2	Asigură alimentarea autobuzelor cu carburant	
SERVICIU TEHNIC = 30				
BIROU TEHNIC = 5				
3.1.	ȘEF BIROU	1	Coordonează activitatea biroului tehnic	
3.1.1.	INGINER (studii lungă sau scurtă durată)	3	-verificări metrologice -colectare deșeuri -urmărire consumuri societate (energie termică, electrică, apă, gaze) -urmărire stare tehnică a parcului	
3.1.2	INSPECTOR ITP	1	Efectuează ITP pentru parc propriu și terți conform reglementărilor R.A.R.	
ATELIER REPARAȚII = 25				
3.2	ȘEF ATELIER	1	Coordonează activitatea atelierului reparații – autorizare atelier	
	INGINER	1	diagnoza ,urmarire defecte	
	MAISTRU	1	Urmărire activitate atelier reparații	
ECHIPA REVIZII SI REPARATII ACCIDENTALE SI INTERVETII RAPIDE = 16				
3.2.1	MECANIC LĂCĂTUȘ MECANIC	12	echipă de revizii tehnice periodice și reparații accidentale	
	ELECTRICIAN AUTO	4	echipă asigurare continuitate reparații	
ECHIPA INTRETINERE ADMINISTRATIVA = 6				
3.2.2.	TÂMLAR	1	Întreținere și reparații hală, platformă parcare, birouri, reparații curente	
	SUDOR	1		
	INSTALATOR T.S.	1		
	FREZOR,STRUNGAR	1		
	VOPSITOR ELECTRICIAN	1 1		
DIRECȚIA ECONOMICĂ = 64				
CONTROL FIN. GESTIUNE = 1				
4.1.	ECONOMIST	1	Verifica gestionarea patrimoniului propriu	
BIROU ACHIZIȚII PUBLICE = 4				
4.2.	ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE	1	Coordonează activitatea de achiziții publice	
	EXPERT ACHIZITI	2	Întocmire documentații de atribuire rapoarte	
	INGINER APROVIZIONARE	1	Urmărește modul de derulare al contractelor	
SERVICIU FINANCIAR-CONTABILITATE ,VANZARE BILETE SI ABONAMENTE = 59				
4.3.1.	ȘEF SERVICIU FINAN.CONTAB. VANZARE BILETE	1	Coordonează activitatea biroului financiar-contabilitate	

	ECONOMIST	2	Evidențe contabile, analize economice	
	CONTABIL	3	Evidență conturi Evidențe contabile pentru gestiunile din cadrul biroului vânzare bilete și abon.	
GESTIUNI = 5				
4.3.2	CASIER CENTRAL	1	Operațiuni bancare	
4.3.3.	GESTIONAR BILETE ȘI ABONAMENTE, FACILITĂȚI, AGENȚI EC.	2	Eliberare abonamente persoane cu dizabilități Vânzare bilete către agenți economici	
4.3.4	GESTIONAR MAGAZIA PIESE	1	Evidență gestiune magazia piese	
4.3.5	GESTIONAR MAGAZIA IMPRIMATE	1	Evidență gestiune bilete și abonamente	
BIROU VÂNZARE BILETE = 48				
4.3.6.			Coordonare activitate de vânzare bilete și abonamente	atribuții preluate de către seful biroului fin.contabilitate
	VÂNZĂTOR BILETE ȘI ABONAMENTE	45	Eliberare legitimații de călătorie(bilete, abonamente)	
	CASIER COLECTOR	3	colectare valori bănești de la punctele de vânzare și automate de bilete	
R.U.O.S. = 6				
5.	ȘEF BIROU R.U.O.S.	1	Coordonează activitatea de resurse umane	
	INSPECTOR PERSONAL	2	Actualizează și transmite REVISAL Gestionează dosare de personal	
	FUNȚIONAR ADMINISTRATIV	1		
	SECRETAR	1	Înregistrare documente, preluare apeluri	
	ARHIVAR	1	Răspunde de integritatea documentelor arhivate	
JURIDIC = 2				
6.	JURISCONSULT	2	Consultanță juridică	
PROTECȚIA MUNCII SIGURANȚA CIRCULAȚIE = 1				
7.	RESPONSABIL P.M., P.S.I. , SIGURANȚA CIRCULAȚIEI	1	Răspunde de aplicarea legislației de P.M., P.S.I., siguranța circulației	
RELAȚII CU PUBLICUL = 1				
8.	ECONOMIST	1	Actualizează site-ul societății, răspunde la sesizările publicului călător	
AUDIT INTERN = 2				
9.	AUDITOR	2	opinie independentă ,obiectivă,consultanța care contribuie la îmbunătățirea operațiunilor entității	
TOTAL		341		