

# **ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА**

## **ЗА ДЛЪЖНОСТ РАЗНОСВАЧ С КОД ПО НКПД 9621-0007**

### **ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА**

#### **Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителя на длъжността:**

1. Извършва доставка на заявени храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, вкл. лекарства (закупени със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по договора), заплащане на битови сметки, заявяване и получаване на неотложни административни услуги (със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по договора) до адрес на потребителя.

#### **Трудови задачи и задължения, характеризиращи описанието на длъжността:**

2. Приема от диспечера по проекта заявките, имената и адресите на потребителите.
3. Извършва предоставянето на храна по Проект „Топъл обяд у дома в условията на извънредна ситуация – 2020“, както и закупените материали, консумативи и храни в община Твърдица по максимално ефективен начин до адресите на потребителите.
4. Информира координатора на проекта и отчита резултатите от заявените нужди от административни услуги и др. услуги. Придружава и контролира правилното транспортиране и съхранение на стоките и материалите.
5. Идентифицира, информира и подпомага запознаването на по-широк кръг от лица за предоставяната услуга.
6. Приема и поръчки директно от потребителите, като има задължението да информира за тях координатора на проекта.
7. Предоставя и отчита заявените хранителни продукти, лекарства, извлечения от заплатени битови сметки (фискални бонове) на потребителите. Приема парични суми (в брой, и др.), като при доставянето на закупените продукти и заплатени битови сметки представя касови бележки (фактури) и ресто.
8. При необходимост изпълнява и други задачи, възложени във връзка с изпълнение на длъжността.

### **II. ПОДЧИНЕНОСТ, ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

#### **На кого е подчинена длъжността:**

1. Длъжността е на пряко подчинение на Ръководител проекта.

#### **С кои други длъжности си взаимодейства:**

2. В процеса на работата взаимодейства с координатора на проекта.

#### **Как се получават и отчитат задачите:**

4. Получава задачи от Координатора на проекта.

### **III. ОТГОВОРНОСТИ НА ДЛЪЖНОСТТА**

#### **Материални и финансови:**

1. Носи имуществена отговорност при вреди или липси на стоки и материали от момента на закупуване.

#### **По безопасност на труда:**

3. Работникът е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и правилата за спазване и ползване на личните предпазни средства (защитно облекло, маски, дезинфектанти, очила, шлемове, ръкавици) за предпазване от разпространение и заразяване с COVID-19.

#### **По опазване на здравето и работоспособността на другите:**

4. Не допуска влизането с него на външни лица в домовете на потребителите, които не са инструктирани за работа в извънредна ситуация и лица, които не използват лични предпазни средства.

#### **По опазване на субективна тайна и поверителната информация:**

6. При изпълнение на своите задължения работникът е длъжен да не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство на потребителите на услуги по проекта. Да бъде лоялен към тях, като не злоупотребява с тяхното доверие и не разпространява поверителни за тях сведения, както и да пази доброто им име.

#### **За резултатите от трудовата дейност:**

7. При изпълнение на задълженията си работникът носи отговорност за:

- качеството на извършената работа;
- спазване на трудовата дисциплина;
- правилното съхранение на материалите, лекарствата и храните;
- точното извършване на възложените му задачи;
- спазване на дезинфекция и безопасно общуване с потребителите за предпазване от разпространение и заразяване с коронавирус.

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

#### **Специфични условия на труд:**

1. Няма.

#### **Режим на труд и почивка:**

2. Осем-часов работен ден от ..... до ....., с 1 час почивка за обяд във времето от ..... до ....., който период работникът избира сам, в зависимост от натовареността на работния процес.

### **Работно и униформено облекло, лични предпазни средства:**

3. В работата си задължително ползва предпазно работно облекло и лични предпазни средства (маски, дезинфектанти, очила, шлемове, ръкавици), дезинфектант, за предпазване от заразяване с коронавирус.

### **V. ИЗИСКВАНИЯ НА ДЛЪЖНОСТТА**

1. Постижения на изпълнителя:

А) Вид и равнище на образованието: начално или основно.

Б) Трудов опит:

- не се изискват

В) Поведенчески характеристики: способности за работа в екип.

2. Личностни изисквания към изпълнителя (задължителни и препоръчителни): сръчност, отговорност, изпълнителност, честност, лоялност.

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.

Изготвил: .....

(подпис)

Утвърдил: .....

(подпис и печат на работодателя)

Дата: .....

Получих екземпляр от длъжностната характеристика: .....

(подпис на работника или служителя)