

Aprobată în ședința C.A.
din data de 11.06.2021

STAT FUNCȚII
Valabi cu data de 01.07.2021

Nr. Crt	FUNCȚIA/MESERIA	Nr. POSTURI	ATRIBUȚII GENERALE	OBSERVAȚII	
				sal. c.i.m.	
		330			
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 si tehnic-reparatii a societății contract de mandat		
2	DIRECTIA TEHNICA – EXPLOATARE = 257				
	SECȚIA EXPLOATARE = 228				
2.1.1	ȘEF SECȚIE EXPLOATARE	1	Întocmire diagrame de circulație Coordonare activitate de exploatare		
2.1.2.	SEF BIROU EXPLOATARE	1	Coordonare activitate – dispecerizare - curățenie - răspunde de obținerea licențelor necesare - încadrarea în normele de consum stabilite		
2.1.3.	REFERENT	1	observații asupra diagramelor de circulație, sondaje, propuneri de optimizare a activității		
2.1.4	FUNCTIONAR ADMINISTRATIV	1			
2.1.5.	ȘEF AUTOLOANĂ	2	Coordonare, planificare circulație autobuze		
2.1.6.	IMPIEGAT FAZ	3	Evidențierea și contabilizarea consumurilor și a orelor lucrate de către șoferii de autobuz în F.A.Z. , fișa „S”		
2.1.7.	ȘOFERI AUTOBUZ	157	Execută diagrama de circulație conform planificării		
2.1.8.	ȘOFERI DESERVIRE	6	Sunt implicați în activitatea de - aprovizionare - verificare traseu - colectare, automate e.t.c.		
2.1.9.	ȘOFERI ATELIER MOBIL	4	Asigură transportarea echipelor de reparații în traseu		
2.1.10.	REVIZORI TEHNICI	5	Verifică starea tehnică		

2.1.11.	IMPIEGAȚI CAP LINIE	16	Urmărirea respectării diagramei de circulație		
2.1.12 3.	DISPECERI	5	Respectarea repartizării pe traseu și ore de ieșire-intrare		
2.1.13.	SEF CORP CONTROL	1	Coordonare activitate corp control		
2.1.14.	CORP CONTROL REFERENT	14 1	Control legitimații de calatorie pe autobuz		
2.1.15.	MUNCITORI NECALIFICAȚI STAȚIA SPĂLARE	4	Spălare ,igenizare autobuzel		
2.1.16.	MUNC.NECAL. CURĂȚENIE	3	Curățenie platformă și grupuri sanitare		
2.1.17.	GESTIONAR CARBURANȚI	1	Răspunde de gestiunea depozitului de carburanți		
2.1.18.	PRIMITORI DISTRIBUITORI	2	Asigură alimentarea autobuzelor cu carburant		
BIROU TEHNIC = 4					
3.1.	ȘEF BIROU	1	Coordonează activitatea biroului tehnic		
3.1.1.	INGINER (studii lungă sau scurtă durată)	2	-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		
	INGINER	1	reparații – autorizare atelier diagnoza ,urmarire defecte		
	MAISTRU	1	Urmărire activitate atelier reparații		
ECHIPA REVIZIILOR SI REPARATIILOR 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.	TÂMPALAR	1	Întreținere și reparații hală, platformă parcare, birouri, reparații curente		
	SUDOR	1			
	INSTALATOR T.S.	1			
	FREZOR,STRUNGAR	1			
	VOPSITOR ELECTRICIAN	1 1			
		257			
DIRECȚIA ECONOMICĂ = 58					
CONTROL FIN. GESTIUNE = 1					
4.1.	ECONOMIST	1	Verifica gestionarea patrimoniului propriu	4.500	

BIROU ACHIZIȚII PUBLICE = 4				
4.2.	ŞEF 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 = 53				
4.3.	ŞEF SERVICIU FINAN.CONTAB. VANZARE BILETE	1	Coordonează activitatea biroului financiar-contabilitate	
	ECONOMIST	1	Evidențe contabile, analize economice	
	CONTABIL	3	Evidență conturi Evidențe contabile pentru gestiunile din cadrul biroului vânzare bilete și abon.	
	CASIER CENTRAL	1	Operațiuni bancare	
GESTIUNI = 3				
4.4.	GESTIONAR IMPRIMATE CU REGIM SPECIAL	1	Eliberare abonamente persoane cu dizabilități Vânzare bilete către agenți economici	
	GESTIONAR MAGAZIA PIESE	1	Evidență gestiune magazia piese	
	GESTIONAR MAGAZIA BILETE SI ABONAMENTE	1	Evidență gestiune bilete și abonamente	
BIROU VÂNZARE BILETE = 44				
			Coordonare activitate de vânzare bilete și abonamente	atribuții preluate de către seful biroului fin.contabilitate
	VÂNZĂTOR BILETE ȘI ABONAMENTE	41	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.	ŞEF BIROU R.U.O.S.	1	Coordonează activitatea de resurse umane	
	INSPECTOR PERSONAL	2	Actualizează și transmite REVISAL Gestionează dosare de personal	
	SECRETAR	1	Înregistrare documente, preluare apeluri	
	FUNCȚIONAR ADMINISTRATIV	1	Eliberare adeverințe si gestionare	

			documente arhiva		
	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	330			