

## VOZNIK

### OPIS DEL IN NALOG:

- priprava in pregled vozila
- opravljanje prevozov s službenimi vozili za potrebe podjetja
- kontrola delovanja, čiščenje in skrb za sprotno vzdrževanje voznega parka
- skrb za urejenost in nemoteno delovanje voznega parka
- vodenje evidenc in pripravljane poročil
- skrb za zakonitost poslovanja in izvedenih postopkov
- gospodarno ravnanje z delovnimi sredstvi
- strokovno, kakovostno, varno in pravočasno opravljanje nalog
- vodenje in urejanje potrebnih dokumentov in evidenc v zvezi s prevozi
- urejanje potrebne dokumentacije v zvezi z vzdrževanjem, registracijo, uporabo
- samostojno reševanje različnih situacij na terenu
- primeren odnos do strank, upoštevanje navodil glede načina izvajanja nalog in komuniciranja z
- ljudmi na terenu
- sodelovanje z drugimi izvajalci storitev, medsebojno usklajevanje in optimiranje dela
- delo na dislociranih enotah podjetja in na terenu
- druge naloge po odredbi nadrejenih oseb

### DELOVNA OPREMA:

- služben telefon
- vozilo B kategorije
- vozila C kategorije
- vozilo F kategorije (traktor)
- stroji težke gradbene mehanizacije (bager, mini bager, valjar, robotski kopač)
- ročno orodje
- ročno električno orodje
- motorna žaga
- pripomočki in oprema za čiščenje in vzdrževanje delovnega okolja in delovne opreme