

	.....	Director: .....
	<b>FISA POSTULUI</b>	Exemplar: 1
	COMPARTIMENT: DEPARTAMENT TEHNIC MACARALE	Pagini: 2
1. DENUMIREA POSTULUI:	<b>APROVIZIONARE DESFACERE</b>	<b>Cod COR: 123503</b>
2. EXIGENTE:	a). pregatirea profesionala: calificare gestionar	
	b). experienta: minim 2 ani gestionar	
	c). cunostinte: cunostinte si abilitati privind aprovizionarea	
3. RELATII:	a). ierarhice: este subordonat responsabil marketing	
	b). functionale: financiar contabile, aprovizionare, distributie, operare	
	c). de colaboare: cu toate celelalte servicii ale firmei	
	d). de reprezentare: este specialist in problemele legate de aprovizionare si gestiune	
4. LIMITE DE COMPETENTA:	- in problemele majore unde este implicata responsabilitatea firmei, in interpretarea situatiilor care au la baza elemente variabile, solutia aleasa este determinata in urma colaborarii si informarii sefului sau ierarhic.	
5. ATRIBUTII, LUCRARI, RESPONSABILITATI, AUTORITATI:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- respecta cerintele SMC, documentele sistemului, instructiunile de lucru specifice activitatii;</li> <li>- participa la aplicarea actiunilor corective in cazul gasirii neconformitatilor serviciilor sau in urma auditului intern;</li> <li>- respecta politica firmei cu privire la managementul calitatii;</li> <li>- intocmeste rapoartele referitoare la aprovizionarea si gestiunea stocurilor;</li> <li>- primeste comenzile, contractele sau necesarele de aprovizionare de la responsabilul marketing;</li> <li>- stabileste programul de aprovizionare si tine legatura cu furnizorii de materiale;</li> <li>- participa cu informatii utile privind necesarul de aprovizionare, avand in vedere si situatia stocurilor de la furnizori;</li> <li>- participa la incarcarea marfurilor si raspunde de acestea pina la punctul de destinatie;</li> <li>- participa la receptia cantitativa a marfurilor pina la darea in primire a acestora;</li> <li>- respecta procedurile Sistemului de Menegemen al Calitatii-SMC, precum si celelalte documente ale sistemului;</li> <li>- evalueaza furnizorii pe baza chestionarelor de autoevaluare trimise la acestia si a criteriilor de evaluare stabilite;</li> <li>- intocmeste si respecta lista furnizorilor acceptati din cadrul SMC;</li> <li>- nu consuma bauturi alcoolice in timpul programului;</li> <li>- se ocupa permanent de cunoasterea potentialilor furnizoride materii,materiale, echipamente si piese de schimb;</li> </ul>	

5. ATRIBUTII, LUCRARI, RESPONSABILITATI, AUTORITATI (continuare):

- executa operativ si corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectand disciplina muncii;
- se comporta civilizat in relatiile cu clientii, colegii de munca, superiorii ierarhici si organele de control;
- respecta regulamentul de ordine interioara;
- indeplineste orice alte sarcini trasate de conducere;
- semneaza facturi emise de SC SERMAC SRL;
- semneaza avize de expeditie, documente de insotire a marfurilor;
- gestioneaza produsele societatii;
- monitorizeaza loturile de produse prin evidenta pe fise de magazie;
- participa la receptia loturilor de produse si completeaza si semneaza NIR-uri;
- se ocupa de intocmirea, receptionarea si urmarirea facturilor, avizelor si documentelor referitoare la tranzactiile comerciale;
- participa la inventarierea marfurilor din depozit si intocmeste procesul verbal de inventar;
- pastreaza confidentialitatea tuturor informatiilor si datelor la care are acces;
- sa se prezinte la verificarea medicala atunci cand este trimis de societate;
- respecta si indeplineste cu strictete normele privind securitatea si sanatatea in munca, precum si normele SU; participa la toate instruirile si isi insuseste corect normele privind securitatea si sanatatea in munca, precum si normele SU si prescriptiile tehnice ISCIR-INSPECT IT.

6. TITULARUL POSTULUI	NUME, PRENUME: .....
	NUMAR MATRICOL: .....
	DATA DE INCADRARE IN MUNCA: .....
Persoana care il inlocuieste: .....	SEMNATURA TITULARULUI:
ELABORAT  Functia: RMC Nume, prenume: .....  Data: .....  Semnatura, .....	APROBAT  Functia: Director general Nume, prenume: .....  Data: .....  Semnatura, .....