

Должностная инструкция слесаря по ремонту автомобилей

1. Общие положения

1. Слесарь по ремонту автомобилей отвечает за плановый, оперативный и профилактический ремонт автопарка компании.
2. В ходе исполнения должностных обязанностей слесарь по ремонту автомобилей подчиняется руководителю транспортного цеха.
3. Слесарь по ремонту автомобилей принимается на свою должность и увольняется с неё директором компании, по представлению руководителя транспортного цеха.
4. Лицо, претендующее на данную должность, обязано отвечать нижеперечисленным требованиям:
 - среднее профильное образование;
 - рабочий стаж по техническому обслуживанию автомобилей от 1 года.
5. Слесарь по ремонту автомобилей обязан владеть навыками в следующих областях:
 - правилах безопасности по проведению ремонтно-технических работ;
 - алгоритмах проведения всего спектра ремонтных работ с автомобилем;
 - принципах работы автомашин, особенностях их конструкций и агрегатов;
 - стандартах, применяющихся при осмотрах автотранспорта;
 - принципах работы с технической документацией по машинам;
 - критериях, по которым оценивается его работа;
 - технологиях, инструментах и оборудовании, применяющиеся при ремонте автомашины;
 - принципах взаимодействия с шоферами ремонтируемых автомобилей;
 - правилах замены неисправных деталей и агрегатов требуемых машин;
 - критериях тестирования автомобиля и его агрегатов;
 - специфических особенностях работы с автомобилями разных марок и классов;
 - способах выявления неисправностей автомобиля и его составляющих;
 - правилах подбора и установки запасных частей и агрегатов;
 - принципах использования электронных систем автомобиля;
 - правилах, регулирующих пользование предоставленными работодателем инвентарем, спецодеждой и инструментами.
6. Слесарь по ремонту автомобилей руководствуется при работе:
 - соответствующими нормативами, стандартами, ПДД;
 - документами компании;
 - положениями этой инструкции.
7. Во время отсутствия слесаря по причине болезни, отпуска или командировки его функции переходят к другому слесарю, выбранному руководителем транспортного цеха.

2. Функции

В компании на слесаря по ремонту автомобилей возлагаются следующие функции:

1. Проведение необходимых ремонтных мероприятий по указанию своего руководителя.

2. Применение специальной аппаратуры для выявления проблем в функционировании автомашин.
3. Проведение мероприятий по профилактике, тестированию и испытаниям автомобилей и их агрегатов.
4. Слесарная обработка составляющих автомашины.
5. Чистка необходимых деталей машин и их разбраковка.
6. Балансировка узлов и деталей ремонтируемых автомобилей.
7. Контроль за заменой изношенных и неисправных составляющих автомашины.
8. Поддержание порядка на месте работы.
9. Бережное обращение с инструментами, спецодеждой и инвентарем.
10. Взаимодействие с коллегами по транспортному цеху для решения текущих рабочих вопросов.
11. Донесение до руководства информации о проблемных моментах в сфере своей ответственности.
12. Отслеживание ситуации с наличием необходимых запчастей и агрегатов.
13. Соблюдение установленных стандартов по технологической и пожарной безопасности.
14. Ведение необходимого документооборота по правилам компании.

3. Ответственность

Слесарь по ремонту автомобилей несет ответственность в следующих случаях:

1. Неисполнение своих рабочих функций — в пределах, закрепленных в документах компании и трудовом законодательстве.
2. Совершение правонарушений на рабочем месте — в тех пределах, которые прописаны в соответствующих статьях законодательства.
3. Нанесение ущерба работодателю по причине некомпетентных действий — в соответствии с нормами действующего законодательства.

4. Права

Слесарь по ремонту автомобилей наделяется компанией следующим комплексом прав:

1. Внесение предложений руководителю транспортного цеха по возможным мерам для улучшения своих рабочих процедур.
2. Получение от сотрудников компании информации, нужной для выполнения своих должностных обязанностей.
3. Получение премий и доплат по мере выполнения плановых показателей, установленных в соответствующих документах компании.
4. Получение от компании рабочей спецодежды, а также части инструментов и инвентаря, необходимых в своей работе.
5. Участие в собраниях сотрудников структурного подразделения по текущим рабочим вопросам.