

# Должностная инструкция автомойщика

## 1. Общие положения

1. Автомойщик подчиняется начальнику смены.
2. Кандидат на эту позицию нанимается и увольняется главой фирмы, по рекомендации директора автомойки.
3. В случае отсутствия автомойщика (отпуск, лечение, профессиональная переподготовка) его замещает, указанием начальника смены, другой работник автомойки.
4. Кандидат на эту работу обязан отвечать следующим требованиям:
  - трудовой опыт в области обслуживания автомобилей от 0,5 года;
  - требования к уровню образования не предъявляются.
5. Автомойщик должен разбираться в:
  - законах и нормативах, регулирующих его деятельность;
  - стандартах обслуживания автомобилей разных типов и марок;
  - услугах, предлагаемых клиентам на автомойке;
  - правилах взаимодействия с клиентами, в том числе по предупреждению конфликтных ситуаций;
  - принципах работы специализированного моечного оборудования;
  - приемах мойки кузова, салона автомобиля, а также его составляющих;
  - нормах расходования и правилах использования препаратов для чистки машин;
  - принципах делопроизводства, действующих в фирме;
  - критериях, по которым руководителями дается оценка эффективности работы;
  - способах выявления несложных дефектов машины и её составляющих;
  - стандартах технической и пожарной безопасности, обязательных при обслуживании автомашин;
  - нормах эксплуатации спецодежды и приспособлений, предоставленных нанимателем.
6. Автомойщик руководствуется:
  - актуальными законами и нормативами;
  - профильными документами фирмы;
  - параграфами этой инструкции.

## 2. Функции

Автомойщик выполняет следующие обязанности:

1. Прием и сдача смены, с занесением соответствующих записей в книгу дежурств.
2. Наблюдение за корректностью постановки клиентом машины в бокс.
3. Информирование клиента о дополнительных услугах, предлагаемых на автомойке.
4. Текущий контроль за состоянием автомашины клиента и информирование его о возможных проблемных моментах.
5. Чистка и мойка кузова, салона автомашины, а также её составляющих, с помощью специализированного оборудования и соответствующих моющих препаратов.
6. Поддержание стандартов чистоты на рабочем месте.
7. Качественная эксплуатация спецодежды и рабочих приспособлений.

8. Взаимодействие с другими служащими по вопросам чистки автомашин и их обслуживания.
9. Информирование руководства автомойки о потенциальных проблемах в области своей ответственности.
10. Текущий контроль уровня запасов чистящих препаратов, инструментов, приспособлений для чистки машины.
11. Соблюдение параметров трудовой дисциплины, своего внешнего вида, общения с клиентами, правил пожарной и технической безопасности.
12. Заполнение документов в соответствии с правилами делопроизводства фирмы.

### 3. Ответственность

Автомойщик отвечает за следующие проступки:

1. Невыполнение должностных функций, указанных в этой инструкции, — в соответствии с принципами, данными в трудовом законодательстве.
2. Совершение нарушений в сфере действующего законодательства — в соответствии с параметрами трудового, уголовного либо административного права.
3. Причинение материального ущерба нанимателю — в тех границах, которые определены в действующем законодательстве.

### 4. Права

Работодатель наделяет автомойщика следующими правами:

1. Вносить предложения по возможным путям улучшения трудовых процессов.
2. Получать от служащих ту информацию, которая нужна для выполнения своей работы.
3. Получать доплаты по мере выполнения оговоренных, в соответствующих документах фирмы, показателей в области обслуживания клиентов.
4. Получать от компании, в соответствии с установленными внутренними правилами, спецодежду для работы, а также перчатки и другие предметы.
5. Участвовать в собраниях служащих автомойки по вопросам эффективности её функционирования.