

Kinnitan

Riina Sippol
Keila Sotsiaalkeskuse
Juhtaja
2012.a.

BUSSIJUHI AMETIJUHEND

1.ÜLDOSA

1.1. Ametnimetus: BUSSIJUHT

1.2. Ametikoht on Keila Sotsiaalkeskuses

1.3. Asukoht: Keskväljak 17, Keila

1.4. Bussijuhi võtab tööle ja vabastab Sotsiaalkeskuse juhataja.

1.5. Bussijuhi kuulub Keila Sotsiaalkeskuse koosseisu ja allub otseselt sotsiaalkeskuse juhatajale.

1.6. Bussijuhi ametikohal on nõutav keskharidus ja B – kategoria juhiluba.

2. Ametikoha põhieesmärk sotsiaaltranspordi tagamine sotsiaalkeskuse klientidele.

3. Bussijuhi asendamise korraldab haiguse või puhkuse ajal sotsiaalkeskuse juhataja.

5. Abitöötajal on oma töö eesmärgist tulenevalt järgmised tööülesanded

Jrk.nr.	Töö sisu	Tulemus
I	Invatarnsporditeenuse osutamine 8 kohalise väikebussiga, abivajavate klientide abistamine, bussi sisenemisel ja väljumisel. Suhtlemine klientidega, tagamaks teenuse osutamist optimaalse ajaressursiga.	Kliendid jõuavad õigeaegselt soovitud sihtkohta.
II	Teenus osutamine vastavalt päevasele sõidugraafikule. Transpordi teenustasu ja allkirjade võtmine ja sõidupäeviku täitmine.	Tellimussõidud on fikseeritud sõidupäevikus ja sularahas arveldamise vastab aruandlusele.
III	Bussi tehnilise seisukorra jälgimine, tagamaks sõiduki ja reisijate turvalisust. Puhtuse tagamine bussis.	Transporditeenust osutatakse bussiga, mis on puhas ja tehniliselt korras.
IV	Asutuse majandussõitude ja sotsiaalkeskuse asjaajamise teostamine.	Vajalikud majandussõidud ja asjaajamised teostatakse õigeaegselt.
V	Keila sotsiaalkeskuse töökeskkonna ja töötajate ohutusala instrueerimine ja ohutuse tagamine.	Turvaline töökeskkond, töötajad kõik instrueeritud.
Vi	Kergemate remondi - transporditööde läbiviimine asutuses ja sotsiaalkorterites.	Kiire abi või nõu kergemate remonditööde teostamisel,

		koostöös kolleegidega.
--	--	------------------------

4. ÕIGUSED:

- Saada tööülesannete täitmiseks vajalike töö – ja kaitsevahendeid.
- saada klienti puudutavat informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks ja sekkuda, kui on alust arvata, et kliendi tervis ja/või elu on ohus;
- tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel;
- keelduda oma kompetentsi ületavate tööde tegemisest;
- saada oma töökohustuste täitmiseks , koolitust ja juhendamist tööandjalt ja tööandja kulul;
- Tervisekontroll 1x aastas ja töökeskkonnavoliniku koolitus vastavlt seadusandlusele, tööandja kulul.

5. VASTUTUS:

- Bussijuht vastutab käesolevast ametijuhendist ja sotsiaalkeskuse põhimäärusest tulenevate kohustuste ja tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- Bussijuht vastutab seoses tööülesannete täitmisega teatavaks saanud isiskuandmete ning teabe hoidmise eest.
- Bussijuht vastutab tööülesannete täitmiseks antud sõiduki heaperemeheliku kasutamise eest.
- Bussijuht vastutab oma tööalase kvalifikatsiooni vastavuse eest.

6. NÕUDMISED

- Väga hea suhtlemisoskus, korrektsus ja kohusetundlikus.
- Oskus edastada infot ja anda konstruktiivset tagasisidet.
- Oskus planeerida aega, oma tööd ja määrata prioriteete.
- Oskus jõuda maksimaalse tulemuseni optimaalsete vahenditega.
- Vene keele oskus suhtlustasandil.

7. Tööülesannete täitmiseks on vaja:

- Mobiilitelefoni kasutamise võimalus
- Vahendeid bussi hoolduseks ja korrastamiseks

Ametijuhendiga tutvunud

.....allkiri

.....nimi

.....kuupäev

