

СТО ДИ Диспетчер

1.1 Полное наименование должности: Диспетчер.

1.2 Наименование подразделения: Цех №1, Бригада № 1 ООО «Урал-Цемент» (далее по тексту -Организация).

1.3 Работник находится в непосредственном подчинении: управляющему и заместителю управляющего.

1.4 Назначается на должность и освобождается от должности: приказом Управляющего организации.

1.5 График работы: согласно СТО «Правила труда».

1.6 В своей работе диспетчер руководствуется:

- методическими материалами по соответствующим вопросам;
- уставом предприятия; правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией

1.9. В пределах своей компетенции осуществляет взаимоотношения с другими организациями по вопросам аналитического контроля.

1.10 На должность диспетчера назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.11. Диспетчер в своей работе руководствуется Уставом предприятия, настоящей должностной инструкцией, постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами, касающимися его производственной деятельности.

1.12 Диспетчер должен знать:

- специализацию подразделений организации и производственные связи между ними;
- виды выполняемых работ (услуг);
- правила и нормы охраны труда.

1.13. Диспетчер должен знать регламенты Организации:

- Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Правила Труда;

1 Должностные обязанности

Диспетчер обязан выполнять следующие функциональные обязанности:

- 2.1. Получение заявок на отгрузку;
 - 2.2. Передача информации по отгрузке оператору БСУ;
 - 2.3. Контроль отгрузки;
 - 2.4. Оформление ТТН на отгрузку;
 - 2.5. Приемка инертных материалов;
 - 2.6. Обобщенный учет поступивших материалов.
- Иные обязанности:
- 2.7. Соблюдать локальные нормативные акты организации, регулирующие внутренние трудовые отношения (правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны и безопасности труда и т.п.).
 - 2.8. Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в ходе выполнения своих должностных обязанностей и составляющих коммерческую и служебную тайну;
 - 2.9. Выполнять в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

2 Права

Диспетчер имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности оператора бетоносмесительной установки.
- 4.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).
- 4.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию оператора бетоносмесительной установки
- 4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 4.5. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.
- 4.6. Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.
- 4.7. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.8. Проходить в установленном порядке аттестацию.

3 Ответственность

Диспетчер несет ответственность:

- 5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.

