Должностная инструкция грузчика

1. Общие положения

1.1. Главной задачей грузчика является проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе.

1.2. Грузчик непосредственно подчиняется бригадиру грузчиков, а также кладовщику (старшему кладовщику)..

1.3. Грузчик назначается и освобождается от работы в порядке, установленном фирмой, приказом Генерального директора.

1.4. Грузчик должен знать: требования по технике безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ, правила работы с ручными грузовыми тележками, иным погрузочно-разгрузочным оборудованием.

2. Функциональные обязанности

Грузчик обязан выполнять следующие функции:

2.1. Перемещение, погрузка и выгрузка груза (коробок), товаров, материалов вручную или с помощью механизмов, предназначенных для погрузочно-разгрузочных работ.

2.2. Укладка грузов на ручных тележках, на автопогрузчике, размещении их в складском помещении.

2.3. Подготовка грузов к погрузке-выгрузке (дештабелирование, палетирование, упаковка и др.).

2.4. Проверка целостности груза.

2.5. Расстановка груза согласно планировке помещения и поэтажности складирования.

2.6. Поддержание чистоты и порядка на складе, в т.ч. в бытовых помещениях, на прилегающей к складу территории, в т.ч железнодорожных путей, габаритов ж/д путей.

2.7. Производить в конце смены влажную уборку склада.

Грузчик обязан:

2.8. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

2.9. Выполнять все распоряжения бригадира.

2.10. Выполнять только порученную работу.

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.

3. Права

3.1. Грузчик имеет право:

- своевременно получать от бригадира необходимые для работы расходные материалы, оборудование, инвентарь, др. средства труда, относящиеся к сфере его деятельности;
- вносить предложения непосредственному руководителю о рациональном использовании погрузочно-разгрузочных механизмов, и др. средств труда;
- требовать обеспечения нормальными условиями труда (помещением, рабочим местом);
- пользования утвержденными Генеральным директором Инструкциями, приказами, распоряжениями, Правилами и др. документами, регламентирующими работу грузчика;
- информировать руководство фирмы об имеющихся недостатках в обслуживании объекта.

4. Ответственность

Грузчики несут ответственность:

4.1. За некачественное и несвоевременное выполнение задач и обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией.

4.2. За несоблюдение Инструкций, приказов, распоряжений, Правил и др. документов, регулирующих работу грузчика.

4.4. За несоблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.5. За порчу или небрежное отношение к хранению и использованию, хищение имущества фирмы и обслуживаемого объекта.

4.6. За грубое отношение (поведение) при общении с персоналом и посетителями обслуживаемого объекта и фирмы.

4.7. За неопрятный внешний вид, отсутствие форменной одежды при выполнении своих обязанностей.

4.8. За выдачу конфиденциальной информации о фирме и клиентах или сбор информации путем проникновения в компьютерную сеть обслуживаемого объекта или просмотра его документации.

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Ознакомлен:

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.