Załącznik nr 1

**Zakres obowiązków**

**dla Stanowiska Kierowca/Konserwator w Urzędzie Miasta i Gminy w Górze Kalwarii**

1. Sprawowanie nadzoru nad budynkami, sprzętem i urządzeniami biurowymi, w tym:
2. natychmiastowe zgłaszanie awarii i przystąpienie do natychmiastowej naprawy w ramach swoich możliwości,
3. dokonywanie drobnych napraw sprzętu,
4. czuwanie nad sprawnym funkcjonowaniem urządzeń wodnokanalizacyjnych i grzewczych, usuwanie uszkodzeń i drobnych awarii dających się usunąć we własnym zakresie,
5. sprawowanie pieczy nad utrzymaniem w strawności sprzętu ochrony p. poż.,
6. uzupełnienie brakujących elementów wyposażenia i sprzętu (osprzętu) elektrycznego w budynkach,
7. dokonywanie drobnych prac remontowych w pomieszczeniach biurowych i na zewnątrz budynku (np. malowanie, inne),
8. utrzymanie czystości i porządku wokół budynków urzędu,
9. utrzymanie czystości i porządku w kotłowni, piwnicach i komórkach,
10. w okresie jesienno-wiosennym utrzymywanie czystości na korytarzach oraz schodach wewnętrznych w budynkach urzędu,
11. dokonywanie wraz z pracownikiem ds. zaopatrzenia i administracji, systematycznych przeglądów obiektu,
12. kierowanie przydzielonym pojazdem osobowym zgodnie z prawem ruchu drogowego, przepisami bhp i ppoż,
13. dokonywanie okresowej obsługi pojazdu pod względem wyposażenia pojazdu zgodnie z prawem ruchu drogowego, przepisami bhp i ppoż. oraz bieżąca konserwacja, utrzymanie czystości karoserii i wnętrza pojazdu,
14. dbałość o prawidłowy stan techniczny i eksploatacyjny pojazdów służbowych, w tym w szczególności poziomów płynów eksploatacyjnych i paliwa,
15. przestrzeganie wyznaczonych terminów i przebiegu kilometrów zobowiązujących do przeprowadzania badań technicznych i przeglądów serwisowych pojazdów,
16. prawidłowe zabezpieczenie pojazdów podczas postoju i garażowania,
17. ponadto wykonuje inne czynności służbowe zlecone przez przełożonych wynikające w toku bieżącej pracy.