

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató: Első Magyar Környezettudatos Szociális Országos Szövetkezet (székhelye: **5130 Jászapáti, Dr. Szlovenszák Imre út 2.**; adószám: **23274325-2-16**)

Munkavállaló: (szem. ig. szám:)

A munkakör elnevezése:

Csoportvezető-mentor

A munkakör munkaszervezetben elfoglalt helye:

Erdészeti termelési ágazat

A munkakört betöltő munkavállaló közvetlen felettese:

Projektcsoport vezető

A munkakör betöltésének feltételei (végzettség, képzettség, gyakorlat):

Minimum erdészeti szakmunkás vagy erdész technikus iskolai végzettség;

Elvégzendő szükséges oktatás: erdei, mezei munkavégzés című elméleti és gyakorlati oktatás; munka-, tűz-, balesetvédelmi oktatás;

Erdészeti Biztonsági Szabályzat ismerete;

A környezet védelmének általános szabályairól szóló, a természet védelméről szóló, az erdőről, az erdő védelméről szóló, valamint a munkavédelemről szóló törvények rendelkezései ismerete;

A munkakörbe tartozó feladatok, a munkavállaló felelősségi köre:

1. Felelősen felügyeli és irányítja a termelési üzem által végzett termelési tevékenységeket.
2. Felelős a beosztottjai munkahelyre történő **szállításáért**, köteles meggyőződni, arról, hogy a beosztottjai munkavégzésre **alkalmas állapotban** jelennek meg a munkakezdetekor, miután erről meggyőződött, vezeti és a beosztottakkal aláírattatja a **jelenléti ívet**. A munka végeztével köteles rögzíteni a munkaidő végét, amit szintén aláírat a beosztottjaival;
3. Felelősen és naprakészen vezeti a **termelési naplót**, amelyben köteles rögzíteni az alábbiakat: - munkavégzés helyszínét, - jellemző időjárás adatokat, - létszámot, - elvégzett munkafolyamatokat, - termelt mennyiségeket, - felhasznált segédanyagok mennyiségét, - szállítási adatokat és időpontokat, - munkafolyamatokhoz használt gépek, berendezések, valamint kéziszerszámok mennyiségét és állapotát;
4. Felelős a termeléshez szükséges gépek, eszközök, berendezések, kéziszerszámok, segédanyagok, stb. helyszínre történő **szállításáért**;
5. Felelős a gépek, eszközök, berendezések, kéziszerszámok, segédanyagok, stb. **munkavégzésre alkalmas állapotban** történő, átadásáért és a munka végeztével átvételéért.
6. Felelős a termelésben résztvevő erdei melléktermék gyűjtő és hasznosító munkavállalók valamint gépkezelők részére munkafeladatok **tervezéséért, szervezéséért, irányításáért**, munkafolyamataik **ellenőrzéséért**, a projektcsoport vezető által a napi előírt **normák** és teljesítmények betartásáért, megköveteléséért a beosztott munkavállalóktól;
7. Felelősen és rendszeresen **ellenőrzi** a felügyelete alá tartozó termelő eszközök rendeltetésszerű használatát, részt vesz azok üzembiztonságának folyamatos fenntartásában, valamint felel az üzemben lévő gépek, berendezések, termelő eszközök karbantartásáért;
8. Beosztottjait támogatja, ösztönzi a termelés jobbító folyamataiban való részvétellel;
9. Felelős a saját és beosztottjai munkaköre számára rendszeresített dokumentációkat és okmányokat előírászerűen és naprakészen vezetni, megőrizni;
10. Rendeltetésszerűen, felelősen használja és nyilvántartja a számára valamint beosztottjai számára biztosított munkaruházatot, védőfelszereléseket, védőeszközöket, védőberendezéseket, stb.; Felelős a védőfelszerelések, védőeszközök, védőberendezések, stb. **munkavégzésre alkalmas állapotban** történő, átadásáért és a munka végeztével átvételéért.
11. Felelős a munkavégzés ideje alatt a munkafegyelem, a hatályos jogszabályok, a Munkáltató szabályzatai, biztonságtechnikai (munka-, környezet-, tűzvédelmi) követelmények, valamint az EBSZ betartásáért, betartásáért.
12. Feladata az erdőterületen található és engedéllyel kivágható fás és lágyszárú növények kitermelése és kitermeltetése gépi és kézi eszközökkel; és az erdőterületen fakitermelésből származó erdészeti melléktermék összegyűjtése, összegyűjtése és kihordása, kihordatása az általa és a projektcsoport vezető által meghatározott gyűjtőpontra
13. Felelős az általa, valamint a beosztottjai által használt gépek, eszközök, berendezések, kéziszerszámok, segédanyagok, stb., valamint viselt munkaruházat, védőfelszerelések, védőeszközök, valamint védőberendezések állapotának **megőrzéséért**, folyamatos ellenőrzéséért

14. Felelős a heti riport (jelentés) elkészítéséért.

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása korlátozható.

A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Felelős a beosztottjai munkaköri leírásában írtak betartatásáért.

A projektcsoport vezető, a termelésvezető, a termelési igazgató, valamint az igazgatóság elnöke által kiadott feladatok, utasítások végrehajtása.

Baleset esetén elsősegélyt nyújt.

Mentori feladatok: A szövetkezetenél beosztottjaiként foglalkoztatott, munkavállalók tevékenységének segítése, utógondozása, munkájának értékelése. Feladata, hogy a beosztottjai munkáját szakmailag segítse, a számára kijelölt feladatokról vele konzultáljon, nyújtson segítséget, hogy feladatát az elvárt teljesítménnyel tudja megoldani és legyen alkalmas önálló munkavégzésre. Fejlődését kövesse és folyamatosan értékelje, előrehaladását, teljesítményét. Ezekről havi dokumentációt készítsen. A mentor a munkaviszony megszűnéskor értékelést ad a munkavállaló munkájáról, a munkáltatóval közösen, amely egyben ajánlás (teljesítményértékelés) a későbbi munkavállaláshoz is. Munkája során köteles együttműködni a konstrukcióhoz kapcsolódó, központi támogató tevékenységeket megvalósító TÁMOP- 2. 4. 3.F-14/1-2014-0002. számú kiemelt projekt program megvalósítójával, az adatszolgáltatás és a mentori munka dokumentációja tekintetében.

Helyettesítése:

A munkavégzés ideje alatt szesziesített, kábító hatású anyagot fogyasztani, dohányozni, vagy nyílt lángot használni szigorúan tilos!!! Felel azért is, ha a beosztottjai ezt a szabályt megszegik.

A jelen munkaköri leírást a munkáltató bármikor jogosult módosítani.

Kelt,

.....
Munkáltató

A munkaköri leírás 1 példányát a mai napon átvettem.

Kelt,

.....
Munkavállaló