

CONDUCTOR (A) DE VEHICULOS

DESCRIPCION DE LA CLASE

Trabajo de campo que consiste en conducir un vehículo oficial para la transportación de equipo, materiales y suministros para la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico. Además, puede transportar personal autorizado de la Autoridad, para la realización de funciones oficiales relacionadas con actividades de compra.

Trabaja bajo la supervisión general del Vicepresidente de Infraestructura Intermodal y Servicios Generales, Director de Compras o de un supervisor de mayor jerarquía en la estructura organizativa de la Autoridad. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas e imprevistas.

Establece contactos y relaciones oficiales con suplidores, supervisores y empleados de la Autoridad a quienes provee servicio.

El trabajo se evalúa durante el progreso del mismo, mediante los informes de viaje que somete y a través de los resultados obtenidos, para determinar cumplimiento con las normas, procedimientos y calidad requerida.

FUNCIONES

1. Conduce un vehículo oficial para recoger, entregar o devolver equipo y materiales de oficina, de mantenimiento, piezas de reemplazo para los autobuses y otros suministros.
2. Verifica y certifica los conduce para asegurar que las cantidades que se le entregan estén completas y correctas, según las pacificaciones en las ordenes de compra.
3. Hace entrega de los equipos y materiales a las diferentes oficinas y asegura que los mismos lleguen con diligencia y prontitud.

4. Transporta personal de la Autoridad para realizar actividades oficiales relacionadas con la compra de equipo, materiales y suministros.
5. Organiza su itinerario de trabajo conjuntamente con el supervisor para cumplir con el recogido o entrega de materiales o equipo, para la utilización óptima del tiempo y los viajes que realiza.
6. Mantiene organizado el equipo que transporta para asegurar que el mismo se mantenga en óptimas condiciones.
7. Lleva y recoge cotizaciones y facturas a diferentes suplidores, según le sea requerido.
8. Colabora en el movimiento, organización, carga y descarga de materiales y equipo cuando se le requiera.
9. Asegura que el vehículo que conduce esté en condiciones óptimas de funcionamiento y vela porque su uso sea exclusivamente para asuntos oficiales previamente autorizados.
10. Alerta a su supervisor sobre situaciones que requieran atención inmediata.
11. Atiende con diligencia y prontitud las encomiendas que le son asignadas, dirigido hacia el logro de los resultados esperados.
12. Actualiza conocimientos relacionados con su ámbito de trabajo y participa en adiestramientos, seminarios, conferencias y otras actividades de capacitación.
13. Provee servicios de apoyo a otras unidades de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de las leyes, reglamentos y ordenanzas de tránsito vigentes
- Conocimiento de las rutas a seguir en sus viajes.
- Conocimiento de la misión, visión, organización y funcionamiento de la Autoridad.
- Conocimiento de las medidas de seguridad a observar en la transportación de equipo, materiales y suministros.

- Conocimiento general de las actividades relacionadas con la compra, recogido y entrega de suministros.
- Habilidad para verificación de documentos, órdenes de compra y facturas.
- Habilidad para preparar informes sencillos y registros de viajes.
- Habilidad para entender y seguir instrucciones en forma verbal y escrita
- Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo con supervisores, compañeros y público en general.
- Destreza en la operación de vehículo de motor liviano.

PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduación de Escuela Superior acreditada o su equivalente. Un (1) año de experiencia en la operación de vehículos de motor.

REQUISITO ADICIONAL

Poseer licencia para conducir vehículos de motor vigente, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Tres (3) meses.

De conformidad con las disposiciones del Artículo 7 – Clasificación de puestos y Artículo 8 – Plan de Retribución, del Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, y disposiciones de Convenio Colectivo, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación y Retribución de los Puestos de Oficina y Ramas Anexas, efectivo el JUL 0 2 2012.

En San Juan, Puerto Rico, a _____.

Aprobado por:



Mike O'Neill Rosa
Presidente y Gerente General

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

