Тема: «Описание работы диспетчера транспортной компании. Должностная инструкция диспетчеру автомобильного транспорта».

Задание: прочитать тему, составить план-конспект, найти в интернете функции диспетчера, должностные обязанности и права. Выписать их в тетрадь.

Должностная инструкция диспетчера автомобильного транспорта состоит из многих пунктов, определяющих зоны его ответственности, права и полномочия. Работа не так проста, как кажется на первый взгляд, и может быть выполнена только при наличии определенных навыков.
Диспетчер выступает связующим звеном в работе компании между транспортным отделом и остальными структурами. Если компания является транспортной по роду деятельности, его роль соответственно увеличивается. В целом активность данной профессии связана с распределением транспорта в соответствии с заявками, решением ситуаций, возникающих по ходу движения транспортных средств, закрепленных за компанией, приемом сообщений от клиентов и ведением сопутствующей документации.

Основная цель работы диспетчера, если коротко, – телефонная поддержка перевозок. Все вопросы, которые возникают в процессе движения, диспетчер решает посредством телефонной связи.

Обязанности диспетчера

Должностная инструкция диспетчера автомобильного транспорта является основным документом, регламентирующим его деятельность, и определяет выполнение следующих обязанностей:

1. Занимается организацией и контролем работы водителей на линии.
2. Объясняет водителям особенности и условия перевозок по маршруту, останавливаясь детально на состоянии дорог, особенностях движения на тех или иных участках дороги, уделяя внимание метеорологическим условиям в момент поездки.
3. Устанавливает и впоследствии поддерживает связь, причем постоянную, с клиентами.
4. Участвует в определении мер по устранению простоев автомобилей транспортного отдела (гаража).
5. Работает с путевыми листами: заполняет, выдает-принимает.
6. Занимается оформлением документации, в частности сводок за работу на смене.
7. Контролирует график движения автотранспорта, особенно грузового, в случае его несоблюдения принимает меры.
8. Изучает загрузку автотранспорта, при необходимости оптимизирует.
9. Заботится о том, чтобы транспорт был загружен в обе стороны, не ехал

порожняком.
10. Следит за подъездными путями и их состоянием, за тем, чтобы водители соблюдали транспортную дисциплину.
11. Рассчитывает маршруты доставки грузов.
12. Проводит инструктажи, проверяет готовность водителей к выезду.
13. В случае необходимости оказывает своевременную техническую помощь транспорту на маршруте.
14. Осуществляет контроль за погрузкой и разгрузкой транспорта.
15. Занимается обеспечением максимальной безопасности каждой перевозки.
16. Ведет табель водителей.

Во многом перечень должностных обязанностей зависит от рода деятельности компании, ее штатной численности, развитости структуры и выделенного на подразделение бюджета, в частности зарплатного бюджета данной должности. Широкий круг обязанностей или более ответственная должность будет оплачиваться суммой крупнее.
Для крупных компаний, занимающихся перевозками и содержащими многочисленный автопарк, на должность диспетчера может подойти порой только логист как специалист, понимающий всю серьезность взаимодействия между подразделениями и умеющий точно и корректно координировать процессы.

Мелкие компании или фирмы предпочитают обучать сотрудника на месте, что позволит им обучить его именно необходимым на их предприятии обязанностям и вдобавок сэкономить бюджет.

Подчиненность должности

Специалист на эту должность принимается и увольняется решением директора компании, закрепленным в форме юридического приказа. Ему устанавливается должностной оклад по тому штатному расписанию, которое принято и утверждено в компании. Подчиненность должности – начальнику гаража, начальнику транспортного отдела, главному инженеру, в зависимости от того же штатного расписания и руководящей должности транспортного подразделения. В крупных компаниях диспетчер может подчиняться и должности старшего механика.
Просматривая различные объявления, можно не раз столкнуть с текстом говорящем о свободной вакансии диспетчера такси. Но мало кто знает, в чем заключается работа диспетчера. Действительно, данная профессия является одной из самой неизвестной. Так каким же должен быть человек, чтоб подходить для этой работы.

Обязанности диспетчера

На самом деле ни кому неизвестный диспетчер, по сути, является представителем компании. Ведь единственным человеком с кем обсуждает заказчик свой заказ, свои пожелания является диспетчер. На первый взгляд, кажется, что нет проще и

легче профессии диспетчера. Но все далеко не так. Список обязанностей диспетчера совсем немаленький:

1. Получение заказов.
2. Распределения заказом между водителями.
3. Расчет стоимости проезда.
4. Разрешение всех конфликтных ситуации, учитывая интересы обеих сторон.
5. Помощь водителям: ориентировка в малоизвестных для них местах.
6. Подбадривание водителей.

Общие положения

1.1. Диспетчер относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора предприятия.

1.2. На должность диспетчера назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по оперативному регулированию процесса управления.

1.3. Диспетчер непосредственно подчиняется [главному диспетчеру или иному должностному лицу].

1.4. Во время временного отсутствия диспетчера (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности выполняет назначенный в установленном порядке заместитель, который несет полную ответственность за качественное и своевременное их выполнение.

1.5. В своей деятельности диспетчер руководствуется:

Нормативными документами, регулирующими вопросы производственного планирования и оперативного управления производством;

Методическими материалами по соответствующим вопросам;

Уставом предприятия; правилами трудового распорядка;

Настоящей должностной инструкцией.

1.6. Диспетчер должен знать:

Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством;

Организацию производственного планирования и диспетчирования на предприятии;

Производственные мощности предприятия и его подразделений;

Специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними;

Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг);

Организацию работы производственных складов, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии; основы технологии производства продукции предприятия; технические требования, предъявляемые к продукции предприятия;

Организацию оперативного учета хода производства и сдачи готовой продукции;

Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи на предприятии;

Основы экономики, организации производства, труда и управления;

Правила и нормы охраны труда

Диспетчер автомобильного транспорта должен уметь:

— организовывать и контролировать работу водителей и выполнение ими сменного плана и задания по перевозкам;

— принимать необходимые меры по обеспечению безопасности дорожного движения автомобилей (трамваев, троллейбусов);
— инструктировать водителей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, уделяя при этом особое внимание состоянию дорог, особенностям дорожного движения на отдельных участках в конкретных метеорологических условиях;
— обеспечивать взаимодействие со всеми участниками перевозочного процесса с целью его оптимизации;

— принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев транспортных средств;

— заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную водителями работу, проверять правильность их оформления.
— рассчитывать в путевых листах соответствующие технико-эксплуатационные показатели;

— выдавать плановые задания, регистрировать задания и заявки на перевозки;

— составлять оперативные сводки и рапорты о работе и происшествиях за смену;

— координировать работу автомобильного и (или) городского наземного электрического транспорта с другими видами транспорта;

— принимать меры по включению резервных автомобилей в дорожное движение на маршруте взамен преждевременно сошедших с маршрута по техническим или другим причинам, оперативному переключению автомобилей с маршрута на маршрут, на другой путь следования в связи с ремонтом дорог;

— проверять правильность оформления документов по выполненным перевозкам, координировать работу транспортных средств сторонних предприятий;
— обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок грузов и принимать меры по оперативному устранению сбоев транспортных процессов, сверхнормативных простоев в пунктах погрузки и выгрузки автомобилей, а также по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении;

— осуществлять оперативный учет, контроль работы погрузочно-разгрузочных механизмов предприятий и организаций, контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями транспортной дисциплины;

— организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.