

Atribuțiile postului

- a)** Execută toate activitățile necesare pentru întreținerea, ținerea în funcțiune și bună funcționare a automatelor de parcare;
- b)** Gestionează piesele de schimb și consumabilele pentru automatele de parcare;
- c)** Emite cardurile de parcare pentru persoane cu handicap;
- d)** Emite cardurile de parcare pentru familii numeroase;
- e)** Emite cardurile de parcare pentru autovehiculele electrice;
- f)** Asigură colectarea banilor din automatele de parcare amplasate pe domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe, potrivit programului stabilit de șeful ierarhic;
- g)** Asigură monitorizarea portalului aferent sistemului Tpark Control. Accesează portalul utilizând userul și parola alocată, pentru a vizualiza în timp real plățile efectuate pentru taxele de parcare și amenzi. Verifică periodic actualizările automate ale sistemului, generate de fiecare SMS înregistrat.
- h)** Colaborează cu Serviciul locativ și ocupare a domeniului public pentru emiterea facturilor către prestatorul Piconet SRL, în urma încasărilor din luna precedentă, privind plata tichetelor de parcare prin SMS, card bancar, precum și plata tarifului majorat achitat prin aplicație, după data de 20 a fiecărei luni, pe baza verificărilor efectuate în portalul aferent sistemului Tpark Control.
- i)** Urmărește încasarea sumelor de la prestator (Piconet), conform termenului contractual de 45 de zile de la data emiterii facturii, prin transfer bancar.
- j)** Participă la grupuri de lucru și consultări privind dezvoltarea și implementarea sistemului de parcări cu plată a municipiului Sfântu Gheorghe;
- k)** Propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițierea de acțiuni preventive.
- l)** Urmărește la zi legislația aferentă activității desfășurate;
- m)** Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006.
- n)** Alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici.
- o)** Alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici.