**OCUPAŢIA:\_Tehnician diagnosticare auto\_\_\_ COD \_311524\_\_**

 (conform CORM 2014) (conform CORM 2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atribuţii** | **Sarcini de lucru** | **Responsabilităţi** | **Instrumente, unelte, maşini, materiale, documente** | **Cunoştinţe şi capacităţi** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Organizarea şi planificarea activităţilor proprii şi a angajaţilor din subordine | 1.1 Realizează planificarea activităţilor zilnice în corespundere sarcinile puse de persoanele ierarhice superioare | Distribuirea uniformă a sarcinilor de lucru subalternilor ;Eficientizarea utilizării timpului de lucru şi excluderea pierderilor de timp;Respectarea de către subalterni a programului zilnic de activitate şi disciplinei de muncă;Respectarea Codului Muncii al RM | Codul Muncii al Republicii Moldova;Regulamente şi instrucţiuni interne;SOFT-uri de gestionare a serviciilor prestate;Fişe de evidenţă. | **Cunoştinţe:**Codul Muncii al Republicii Moldova;Schema procesului tehnologic de prestare a serviciului;Regulamente şi instrucţiuni interne;SOFT-uri de gestionare a serviciilor prestate.**Capacităţi:**Aplică prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova, Regulamentelor şi instrucţiunilor interne;Aplică SOFT-uri de gestionare a serviciilor prestate;Perfectează, fişe de evidenţă, rapoarte de activitate. |
| 1.2 Stabileşte priorităţile la realizarea lucrărilor |
| 1.3 Distribuie sarcinile zilnice subalternilor |
| 1.4 Elaborează orare zilnice de prezenţă la serviciu, înlocuirea şi transferul subalternilor de la un post de lucru la altul în dependenţă de necesităţile producerii sau situaţiile neprevăzute  |
| 1.5 Înaintează propuneri vizînd elaborarea orarului de prezentare a concediilor de odihnă subalternilor |
| 1.6 Monitorizează respectarea de către subalterni a programului zilnic de activitate  |
| 1.7 Înaintează propuneri persoanelor ierarhice superioare vizînd necesitatea reală de persoane la subdiviziunea condusă |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.8 Înaintează propuneri persoanelor ierarhice superioare vizînd menţionarea sau sancţionarea subalternilor |  |  |  |
| 1.9 Identifică necesităţile de formare continuă a subalternilor  |
| 1.10 Analizează şi elaborează rapoarte vizînd rezultatele activităţii subdiviziunii conduse |
| 2. Organizarea atelierului/sectorului şi a posturilor de muncă | 2.1 Amenajează atelierul/sectorul şi posturile de muncă conform procesului tehnologic stabilit | Respectarea activităţilor tehnologice;Respectarea normelor generale şi specifice de securitate şi sănătate în muncă;Respectarea cerinţelor de protecţie a mediului;Asigurarea condiţiilor optime de muncă;Acordarea primului ajutor şi evacuarea bunurilor în caz de urgenţă;Asigurarea utilizării adecvate a echipamentelor şi sculelor de lucru. | Instrucţiuni şi norme vizînd securitatea şi sănătatea în muncă, măsuri de prevenire a incendiilor;Mijloace de protecţie individuale în muncă;Mijloace de stingere a incendiilor;Instrucţiuni, recomandări, fişe tehnice a producătorilor de autovehicule;SOFT –uri specializate a producătorilor de vehicule;Fişe de verificare şi inventariere a locurilor de muncă;Instrucţiuni de montaj şi exploatare a utilajelor şi echipamentelor de diagnosticare. | **Cunoştinţe:**Schema procesului tehnologic de prestare a serviciului;Echipamente şi scule de lucru specifice domeniului de diagnosticare tehnică auto;Periodicitatea atestării metrologice a echipamentelor, aparatelor de măsură şi control;Normele de securitate şi sănătate în muncă;Mijloace de protecţie individuală în muncăMăsurile de protecţie a mediului;Măsurile de prevenire şi stingere a incendiilor;Procedurile de urgenţă în cazul accidentului de muncă şi situaţiilor excepţionale;**Capacităţi:**Stabileşte spectrul de utilaje/echipamente şi scule pentru diagnosticare auto;Aplică echipamentele şi sculele de lucru în procesul de producţie;Amenajează atelierul/sectorul şi posturile de muncă conform procesului tehnologic stabilit; |
| 2.2 Identifică necesitatea şi asigură posturile de muncă cu documentaţia tehnică, fişe tehnologice conform procesului tehnologic stabilit |
| 2.3 Identifică factorii de risc la locurile de muncă. Realizează măsuri de înlăturare şi diminuare a acestora  |
| 2.4 Realizează proceduri în caz de urgenţă şi acordă primul ajutor |
| 2.5 Asigură respectarea cerinţelor de securitate şi sănătate în muncă, igiena muncii |
| 2.6 Realizează sistematic inventarierea atelierului/sectorului |
| 2.7 Asigură înlocuirea echipamentelor şi sculelor de lucru uzate moral şi fizic |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.8 Verifică respectarea periodicităţii atestării metrologice a echipamentelor, aparatelor de măsură şi control |  |  | Verifică conform procedurilor stabilite echipamentele de lucru;Aplică şi respectă normelor de securitate şi sănătate în muncă;Stabileşte factorii de risc la locurile de muncă;Aplică mijloacele de protecţie individuale în corespundere cu condiţiile de muncă;Utilizează adecvat mijloacele de stingere a incendiilor;Aplică procedurile de urgenţă în cazul accidentului de muncă şi situaţiilor excepţionale. |
| 2.9 Verifică conform normativelor echipamentele de ridicare |
| 2.10 Coordonează activităţile de întreţinere tehnică şi reparaţie a echipamentelor şi sculelor de lucru |
| 2.11 Propune soluţii de modernizare a atelierului/sectorului şi posturilor de muncă |
| 3.Supravegherea executării şi executarea lucrărilor de diagnosticare tehnică a automobilelor  | 3.1 Familiarizarea cu simptoamele sesizate de client şi indicate în actul de recepţionare a autovehiculului | Prestarea serviciului calitativ;Respectarea stipulărilor în actul de recepţionare;Respectarea recomandărilor, instrucţiunilor, fişelor tehnice a producătorului de autovehicul;Încadrarea în termenele planificate;Respectarea normelor de securitate şi sănătate în muncă, prevenirea incendiilor;Respectarea normelor de protecţie a mediului | Instrucţiuni, recomandări, fişe tehnice a producătorilor de autovehicule;SOFT –uri specializate a producătorilor de vehicule;Elevatoare;Standuri speciale:Stand cu rulouri testare frîne şi transmisii;Stand-detectori de jocuri tren de rulare;Stand verificare-reglare geometria roţilor;Stand testare transmisii hidromecanice;Analizatoare de gaze, opacimetru;Aparate de control şi reglat faruri; | **Cunoştinţe:**Construcţia şi principiul de funcţionare a componentelor autovehiculelor;Reglementări tehnice la diagnosticare şi mentenanţa autovehiculelor;Echipamente, aparate, dispozitive şi scule pentru diagnosticarea şi mentenanţa autovehiculelor;Metodele şi mijloacele de depistare a defectelor caracteristice;Spectru de lucrări realizate la diagnosticarea elementelor componente a autovehiculelor, algoritmul de diagnosticare.**Capacităţi:**Determină tipul de diagnosticare ce trebuie să fie realizat;Constată starea tehnică a componentelor;Recomandă modul de intervenţie în funcţie de defecţiunea constatată; |
| 3.2 Identifică mijloacele tehnice de diagnosticare |
| 3.3 Conectează mijloacele tehnice de diagnosticare la autovehiculul supus diagnosticării |
| 3.4 Selectează aplicaţia SOFT în corespundere cu componentul diagnosticat |
| 3.5 Citeşte valorile parametrilor supuşi diagnosticării  |
| 3.6 Interpretează rezultatele obţinute şi prezintă concluziile în fişa de diagnosticare |
|  | 3.7 Deconectează mijloacele tehnice de la autovehiculul diagnosticat |  | Aparat de verificare a gradului de umbrire a geamului;Dispozitiv de verificare a efortului la volan;Dispozitiv de apreciere a nivelului de zgomot produs;Tester verificare lichide tehnice;Tester verificare vitezometru;Tester verificare presiune în pneuri;Modul de diagnosticare circuite electrice/electronice auto;Scanner auto;Tester sisteme: echipament electric, alimentare, climatizare, frîne;Aparate şi dispozitive de măsură şi control. | Identifică mijloacele tehnice necesare intervenţiei stabilite;Consultă recomandări, instrucţiuni, softw-uri a producătorilor auto;Execută lucrările de diagnosticare. |
| 3.8 Execută lucrări de diagnosticare după remedierea defecţiunii depistate |
| 3.9 Anulează codurile de defecţiuni în memoria unităţii de comandă |
| 3.10 Desfăşoară instructajul iniţial a subalternilor, consultă aceştia în timpul executării lucrărilor |
| 3.11 Monitorizează corectitudinea executării lucrărilor, corespunderea acestora celor indicate în nota de comandă  |
| 3.12 Corectează execuţiile eronata a lucrărilor de diagnosticare tehnică |
| 3.13 Informează superiorii despre realizarea lucrărilor în termenul stabilit sau neîncadrarea în timpul planificat, argumentează cauzele de reţinere |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.Evidenţa, sistematizarea defecţiunilor frecvent aparente la autovehicule | 4.1 Colectează informaţii vizînd defecţiunile frecvent aparente la autovehicule | Colectarea informaţiei veridice;Respectarea procedurilor de comunicare cu producătorii auto;Analizarea cazurilor de defecţiuni frecvent aparente în termeni rezonabili;Respectarea tehnologiilor producătorilor auto la remedierea defecţiunilor frecvent aparente. | Registru şi fişe de evidenţă;SOFT –uri specializate a producătorilor de vehicule;Echipamente, aparate şi scule specializate în domeniul de activitate;SOFT –uri pentru birotică (Word, Excel etc.). | **Cunoştinţe:**Construcţia şi principiul de funcţionare a componentelor autovehiculelor;Statistica şi analiza informaţiei;Echipamente, aparate, dispozitive şi scule pentru diagnosticarea şi mentenanţa autovehiculelor;Metodele şi mijloacele de depistare a defectelor caracteristice;Spectru de lucrări realizate la diagnosticarea elementelor componente a autovehiculelor, algoritmul de diagnosticare;Tehnici de comunicare**Capacităţi:**Analizează şi generează soluţii pentru remedierea cazurilor de defecţiuni frecvent aparente;Aplică SOFT –uri pentru birotică la evidenţa, sistematizarea şi analiza informaţiei;Identifică mijloacele tehnice necesare intervenţiei stabilite;Consultă recomandări, instrucţiuni, softw-uri a producătorilor auto;Execută lucrările de diagnosticare. |
| 4.2 Sistematizează defecţiunile pe sisteme şi modele de autovehicule |
| 4.3 Analizează cauzele producerii defectelor frecvent aparente |
| 4.4 Solicită de la producătorii auto asistenţă pentru elucidarea cazurilor de defecţiuni frecvent aparente |
| 4.5 Informează superiorii despre rezultatele analizei cazurilor de defecţiuni frecvent aparente, propune măsuri de remediere  |
| 5.Gestionarea relaţiilor cu clienţii | 5.1 Concretizează spectrul de lucrări solicitate, simptoamele de manifestare a abaterilor sesizate de client | Respectarea drepturilor consumatorilor de servicii;Respectarea normelor de politeţe în adresarea cu clientul; | Documente ce reglementează relaţiile client – prestator de servicii; SOFT - uri de gestionare a serviciilor prestate;Mijloace de comunicare | **Cunoştinţe:**Drepturile clienţilor Documente ce reglementează relaţiile client – prestator de serviciiComponentele preţului de prestare a serviciilorSOFT-urile de gestionare a serviciilor prestate; |
| 5.2 Oferă informaţii şi consultări clientului vizînd lucrările realizate |
|  | 5.3 Informează şi argumentează necesitatea executării lucrărilor care nu au fost solicitate în nota de comandă, solicită acordul clientul pentru executarea acestora | Respectarea termenelor stabiliţi la prestarea serviciilor |  | Tehnici de comunicare.**Capacităţi:**Respectă drepturile clientului;Informează clientul despre serviciile;Consultă clientul cu privire la utilizarea serviciilor. |
| 6.Perfectarea, elaborarea şi consultarea documentelor necesare pentru desfăşurarea activităţii şi pentru evidenţa lucrărilor realizate | 6.1Consultă recomandări, instrucţiuni, soft-uri a producătorilor auto | Respectarea normelor sintactice şi ortografice;Veridicitatea datelor, informaţiilor introduse, prezentate;Respectarea termenelor de perfectare sau elaborare. | Documente ce reglementează relaţiile client – prestator de servicii; SOFT - uri de gestionare a serviciilor prestate;SOFT –uri pentru birotică (Word, Excel etc.). | **Cunoştinţe:**Schema procesului tehnologic de prestare a serviciului;Planificarea activităţilor durată scurtă;Codul muncii al Republicii Moldova;Documente ce reglementează relaţiile client – prestator de servicii.**Capacităţi:**Elaborează documentele necesare pentru desfăşurarea activităţii şi evidenţa lucrărilor realizate;Perfectează documentele ce reglementează relaţiile client – prestator de servicii. |
| 6.2 Aplică SOFT-urile de gestionare a serviciilor prestate |
| 6.3 Perfectează documentele ce confirmă realizarea lucrărilor efectuate |
| 6.4 Formulează superiorilor propuneri vizînd modernizarea producerii, lărgirea spectrului de servicii prestate, optimizarea cheltuielilor de producere şi majorarea veniturilor în notiţe informative |
| 7.Asigurarea păstrării integrităţii autovehiculelor pentru perioada executării lucrărilor | 7.1 Primeşte autovehiculul de la maistrul recepţioner/service, constată completarea şi integritatea acestuia | Păstrarea completării şi integrităţii autovehiculului pentru perioada prestării serviciilor. | Acte de primire – predarea autovehiculului. | **Cunoştinţe:**Procedurile de primire – predare a autovehiculelor pentru prestări servicii.**Capacităţi:**Aplică procedurile de primire – predare a autovehiculelor pentru prestări servicii. |
| 7.2 Asigură integritatea autovehiculului în timpul executării lucrărilor  |
| 7.3 Predă autovehiculul maistrului recepţioner/service |

**Calităţi profesionale:**

1.Responsabilitate;

2.Corectitudine;

3.Atenţie;

4.Operativitate;

5.Conştiinciozitate;

6.Îndemnare;

7.Politeţe;

8.Solicitudine;

9.Asumarea responsabilităţii;

10.Adaptarea la situaţii neprevăzute;

11.Rezistenţă la stres şi oboseală;

12.Putere de analiză şi decizie;

13.Cinste;

14.Rezistenţă la vicii.

**Tendinţe şi perspective de dezvoltare profesională:**

1. Dezvoltarea multilaterală a personalităţii;

2. Studierea unei limbi de comunicare internaţională;

3. Participarea la cursuri, stagii de formare profesională;

4. Studierea noilor tendinţe de dezvoltare a domeniului de activitate;

5. Continuarea formării profesionale prin studii de licenţă.