

Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta Srednjoškolskog đачkog doma od 06.09.2024. godine

REFERENT (EKONOM-SKLADIŠTAR)

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove nabave, dostave, skladištenja i izdavanja robe, o tome vodi dokumentaciju i administraciju
- nabavlja prehrambene artikle
- nabavlja potrošni materijal i ostalu robu za potrebe Doma
- ispituje tržište radi što povoljnije nabave potrebnih artikala koji se ne nabavljaju putem postupaka jednostavne i javne nabave
- vodi skladište prehrambenih artikala, potrošnog i sitnog inventara
- preuzima nabavljenu robu na osnovu propisane dokumentacije
- vodi i odgovoran je za usporedni pregled i kontrolu ugovorenih cijena i cijena iskazanih na fakturi dobavljača, uz obvezni ispravak svakog odstupanja
- izdaje nabavljenu robu
- brine o točnosti izdavanja roba prema vrstama i količini u odnosu na svakodnevne potrebe kuhinje
- ažurno i uredno vodi kartoteku ulaza i izlaza robe u skladištu
- vodi kontrolu zaliha roba na skladištu
- brine o ambalaži te vodi potrebnu evidenciju
- brine o urednosti i čistoći skladišta
- brine o zaštiti skladišnog prostora, provodi mjere zaštite od požara, te druge mjere zaštite na radu
- svakodnevno kontrolira ispravnost prehrambenih artikala koji su uskladišteni
- obavlja sve prateće administrativne poslove vezane uz nabavu
- primjereno se odnosi prema učenicima i zaposlenicima u Domu
- obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Doma i ostale poslove po nalogu ravnatelja Doma