हेल्भेटास स्वीस ईन्टरकोअपरेशन नेपाल
ट्रेल बृज सपोर्ट युनिट

# कार्य विवरण

पद: सवारी चालक
कार्यक्षेत्र : सुर्खेत/पोखरा लगायत आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लाहरु

रिर्पोटिङ्ग गर्नुपर्ने व्यक्ति :Swap Facilitation Manager/वित्तिय तथा प्रशासकिय व्यवस्थापक

## कार्य उद्धेश्य :

- गाडी चलाउने, गाडीको हेरचाह र मर्मत गर्ने काममा ध्यान दिने
- फिल्ड जाने बेला कर्मचारीहरूलाई सक्दो सहयोग पुर्‍याउने
- आवश्यकता अनुसार कार्यालयको अन्य काममा सहयोग गर्ने

## कार्य र जिम्मेवारीहरू :

१. नीति, नियम, मार्ग निर्देशिकाको कार्यान्वयन :

- हेल्भेटास स्वीस ईन्टरकोअपरेशन नेपालद्वारा तयार पारिएका सबै निति नियम,मार्ग निर्देशिका तथा अन्य निर्दिष्ट नीतिहरुको पालना गर्ने ।
- सुरक्षा प्रतिक्रिया मार्ग निर्देशिक, आधारभूत कार्य सञ्चालन निर्देशिका र द्वन्द्व संवेदनशील कार्यक्रम व्यवस्थापन प्रयोगको सुनिश्चितता गर्ने ।

२. काम र कर्तव्य:

- कर्मचारी(यात्रु), सवारी र अन्य सामग्रीहरूको सुरक्षाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी लिई तालिका अनुसार सवारी चलाउने ।
- सवारी साधनको नियमित तथा आवधिक जाँच(माइलेज, इन्धन खपत, इन्जिनको अवस्था आदि) तथा मर्मत संम्भार गरी सवारी साधनलाई सधै राम्रो र गुड्ने अवस्थामा राख्ने ।
- सवारी साधनको नियमित सरसफाई, आवश्यकता अनुसार इन्धन भर्ने, सवारी साधन संग सम्बन्धित खर्च बिवरण राख्ने, मितव्ययीता अपनाउने, लगबुक अद्यावधिक गर्ने ।
- सवारी साधनको नियमित मर्मत तथा सर्भिसिङ्ग (गर्ने/गराउने) र मोविल भर्ने ।
- अफिस तथा प्राईभेट किलोमिटरको रेकर्ड राख्ने ।
- सवारी साधन भित्र संधै भरी प्राथमिक उपचार बक्स र आवश्यक औषधीहरू राख्ने ।
- फिल्डमा जादाँ आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- हेल्भेटास स्वीस ईन्टरकोअपरेश नपालको सवारी साधनको नियम तथा सुरक्षाका नियमहरूको पालना गर्ने ।
- सम्बन्धित सुरक्षा अधिकारीलाई सुरक्षा सम्बन्धी नियमित सूचना दिने तथा दुर्घटना सम्बन्धी जानकारी नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने ।
- आवश्यकता अनुसार सुरक्षा निकायको मद्दत लिने ।
- मोवाईल मार्फत प्राप्त सुरक्षा तथा कार्यालयसंग सबन्धित एस.एम.एसको पालना गर्ने तथा जवाफ दिने ।

३. अन्य कामहरु:

- आवश्यकता अनुसार फोन उठाउने,फोटोकपी गर्ने,सामान्य सामाग्री खरिद, चिट्ठीपत्र तथा कागजातहरू ल्याउने/पुऱ्याउने तथा बैंक जाने काम गर्ने ।
- सुरक्षा गार्डले बिदा लिएको अवस्थामा उसको काम गर्ने ।
- अन्य कार्यालय सामग्री तथा औजारको मर्मत संभारमा मद्दत गर्ने ।
- फिल्ड सामग्रीहरू आवश्यकता अनुसार ओसार पसारमा मद्दत गर्ने ।
- स्टोरका सामग्रीहरू व्यवस्थित गर्न मद्दत गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार कार्यालयको मूल ढोका खोल्ने तथा लगाउने ।
- अन्य कर्मचारीले लाए अह्राएको काम गर्ने ।

आवश्यक योग्यता, अनुभव र दक्षता:

- कम्तिमा कक्षा १० उत्तिर्ण भएको ।
- कम्तिमा ३ बर्ष पहाडी क्षेत्रहरुमा समेत सवारी चलाएको अनुभव भएको ।
- हलुका सवारी चालक प्रमाण-पत्र प्राप्त ।
- गैरसरकारी संस्थामा कामको अनुभवलाई प्राथमिकता ।
- डाक्टरद्वारा आँखा जाँच गरी सवारी साधन चलाउन योग्य भएको-प्रमाणपत्र प्राप्त ।
- नेपाली भाषा राम्रोसंग लेख्न-पढ्न सक्ने र साधारण अंग्रेजी लेख्न-पढ्न सक्ने भई एस.एम.एस. पठाउन र बुझ्न सक्ने ।
- शारीरिक रूपमा स्वस्थ्य तथा तन्दुरूस्त भएको ।

**दक्षता:**

- असल अन्तरव्यक्ति कला तथा तार्किक क्षमता भएको ।
- सबैसंग सकारात्मक तथा सम्मानजनक व्यवहार गर्न सक्ने क्षमता भएको ।
- जातीय तथा लैङ्गिक बिषय प्रति संवेदनशील,भिन्न सांस्कृतिक पहिचान भएको समूहमा सजिलै काम गर्न सक्ने ।
- निर्धारित काम स्वतन्त्र रूपमा गर्न सक्ने ।
- आफ्नो जिम्मेवारी प्रति सचेत र पेशागत ईमान्दारी गोपनियता एंवम प्रति कटिबद्ध ।

यो कार्य बिवरण आवश्यकता अनुसार आपसी सहमती र सल्लाहमा थपघट गर्न सकिने छ ।

आफ्नो ड्युटी शुरू हुने समय भन्दा २४ घण्टा अगाडि देखि मादक पदार्थ सेवन गर्न निषेध छ ।

| | |
|---|---|
| मितिः ................................ | मितिः ................................ |
| ........................................ | .......................................... |
| टिम लिडर | कर्मचारी |