

Nazwa: Pracownik biura przepustek

Kod: 422601

Synteza: Odpowiada za wydawanie przepustek, a także kontrolę tożsamości osób wchodzących na teren objęty kontrolą biura przepustek; kontroluje wjeżdżające i wyjeżdżające pojazdy.

Zadania  
zawodowe:

- przyjmowanie wniosków o wydanie przepustek stałych, tymczasowych oraz jednorazowych;
- wydawanie przepustek stałych, tymczasowych oraz jednorazowych zgodnie z instrukcją wydawania przepustek na obszarze objętym nadzorem biura przepustek;
- przedłużanie okresu ważności przepustek stałych i tymczasowych;
- anulowanie przepustek stałych i tymczasowych po upływie okresu ich ważności;
- kontrolowanie tożsamości osób wchodzących na teren objęty nadzorem biura przepustek;
- kontrolowanie wjeżdżających i wyjeżdżających pojazdów;
- zgłaszanie wszelkich naruszeń przepisów przełożonym lub w określonych przypadkach policji;
- dbanie o porządek na terenie biura przepustek;
- przestrzeganie zasad bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska wymaganych na stanowisku pracy.