



Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța
B-dul Mamaia, nr. 197, Constanța – cod 900540
Tel/Fax: 0341.451.783
e-mail: *cjrae_ct@yahoo.com*
web: *www:cjraect.ro*

Nr. _____/_____

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR

În temeiul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii se încheie astăzi, _____,

prezenta Fișă a postului:

Denumire post: Îngrijitor

Numele și prenumele salariatei/salariatului: _____

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: menținerea curățeniei în spațiile și în curtea instituției

Compartimentul: nedidactic

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINȚE:

Pregătirea profesională: Liceu (cu diplomă de bacalaureat) / școală profesională și Curs de instruire privind însușirea „Noțiunilor fundamentale de igienă, MODULUL 2 – Servicii de curățenie, în unități de asistență medicală, colectivități de copii și tineri, unități de cazare”.

RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: este subordonat directorului și administratorului de patrimoniu
- Funcționale: unități de învățământ
- De colaborare: colaborează cu cadrele didactice

Doamna/ domnul, _____, posesoare/posesor a/al Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.din data de....., mă oblig să respect următoarele:

CAPITOLUL 1: - Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 1 normă de bază corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază, stabilite la data de _____

SARCINI DE SERVICIU

a) GESTIONAREA BUNURILOR:

- Preia sub inventar, bunurile din sălile de lucru, holuri, grup sanitar, curte și răspunde de păstrarea lor;
- Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele.

b) EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- Aspirarea prafului;
- Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri etc;
- Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușurile, gresie;
- Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- Îngrijește florile din sălile de lucru, holuri și din curte;
- Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- Asigură curățenia în toată incinta instituției și în curtea acesteia;

10. Respectă normele P.S.I.

c) CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului de patrimoniu.

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a) Complexitatea postului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;

b) Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- capacitatea de organizare a muncii;

c) Condițiile fizice ale muncii:

- activitatea îngrijitoare/ îngrijitorului se desfășoară în toată incinta instituției, în curte, acolo unde este nevoie de angajat.

RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare.

SFERA DE RELAȚII:

a) Gradul de solicitare din partea unității:

- respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;
- participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- efectuează controale medicale periodice.

b) Gradul de solicitare din partea beneficiarilor:

- manifestă solitudine față de beneficiari;

c) Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- aduce la cunoștința administratorului de patrimoniu orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.

d) Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ, atât față de beneficiari, cât și față de colegi.

PROGRAMUL DE LUCRU:

8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de lucru,
- cabinete,
- holuri,
- grupuri sanitare,
- curtea și spațiul din jurul instituției,
- magazie,
- anexe.

ALTE RESPONSABILITĂȚI: _____

Periodicitatea instruirii: conform Legii nr. 319/2006, secțiunea a 7-a.

Mediul de lucru: conform Legii nr. 319/ 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.

Director,
Prof. consilier școlar Ermolaev Irina

Semnătura de luare la cunostință,

Data: _____

Am primit 1 (un) exemplar din Fișa postului Îngrijitor.