



FISA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul.

1. Nivelul Postului*) : *de execuție*
2. Denumirea postului : *Îngrijitor*

LICEUL TEORETIC ION BARBU	APROB
COMPARTIMENTUL ADMINSITRATIV	DIRECTOR PROF. Romeo Aurelian CLINCIU

3. Gradul/Treapta profesional/profesională : -
4. Scopul principal al postului : *Asigură curățenia în spațiile unității de învățământ: aspirarea prafului, ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc, măturarea spațiilor care nu se aspiră, șpălatul geamurilor, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie, curățenia și dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);*

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului.

1. Studii de specialitate**) : *Medii sau Generale*
2. Perfecționări (specializări) : -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator : *Nu este cazul*
4. Limbi străine cunoscute : *Nu este cazul.*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - *Abilitati organizatorice si de comunicare,*
 - *Capacitatea de lucru in echipa,*
 - *Calitate, operativitate și eficiență în activitatea desfășurată*
 - *Integritate și etică profesională*
 - *Disciplină*
 - *Rezistență la stres și adaptabilitate*
 - *Capacitate de asumare a responsabilității*
 - *Atitudine pozitivă*
 - *Capacitate de gestionare a situațiilor dificile*
6. Cerințe specifice***) : *Nu este cazul.*
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : *Nu este cazul*

C. Atribuțiile postului.

- Preia sub inventar, de la administratorul de patrimoniu, bunurile din sălile de grupă, holuri, grup sanitar, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;
- Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
- Răspunde de bunurile personale ale copiilor, aflate în sala de grupă, dormitoare și vestiare (îmbrăcăminte, încălțăminte).
- Aspirarea prafului;
- Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- Măturarea spațiilor care nu se aspiră;



- Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușurile, gresie;
- Curățenia și dezinfectia grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- Dezinfectia jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
- Transporta la platforma de gunoi gunoiul;
- Ajuta la spălarea veselei și a lenjeriei în lipsa personalului calificat;
- Însușește copiii la toaletă, la baie;
- Îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
- Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- Asigură curățenia în toată incinta unității;
- Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
- Să își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în munca și măsurile de aplicare a acestora
- Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca orice defecțiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
- Să aducă la cunoștința conducătorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat și, după utilizare, îl înapoiază și îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltele, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizează corect aceste dispozitive;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.

D. Sfera relațională a titularului postului.

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de : **Director, Administrator patrimoniu**
- Superior pentru : **Nu este cazul**

b) Relații funcționale :

- **Cu celelalte compartimente ale Liceului Teoretic Ion Barbu**
- **Cu persoanele încadrate pe funcții echivalente din celelalte unități/instituții de învățământ**
- **Cu părinții elevilor/copiii din cadrul unității/instituției de învățământ**

c) Relații de control : **Asigură informațiile și pune la dispoziția Inspectoratului Școlar Județean, Ministerului Educației și autorităților competente documentele solicitate, în limita competențelor și a legii.**



d) Relații de reprezentare: *Poate reprezenta unitatea/instituția la diverse întruniri, comisii și manifestări, cu acordul directorului*

2. Sfera relațională externă :

- Cu autorități și instituții publice : Inspectoratul Școlar al Municipiului București , Ministerul Educației, Autorități publice centrale și locale.
- Cu organizații internaționale : Cu acordul sau prin decizia directorului.
- Cu persoane juridice private : Cu acordul sau prin decizia directorului.

3. Delegarea de atribuții și competență****):

- Deleagă atribuțiile prevăzute la punctele C. , D.1. și D2 din prezenta fișă de post *celorlalte persoane angajate pe post de îngrijitor din cadrul Liceului Teoretic Ion Barbu în cazul în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.).*
- Preia din atribuțiile prevăzute la punctele C., D1, D2, din fișa de post a *celorlalte persoane angajate pe post de îngrijitor din cadrul Liceului Teoretic Ion Barbu în cazul în care salariații se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.).*

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele :
2. Funcția de conducere :
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii : _____

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Numele și prenumele :
2. Semnătura _____
3. Data _____

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele :
2. Funcția :
3. Semnătura _____
4. Data _____