

ANEXĂ la Contractul individual de muncă nr...../.....

<p>Instituția publică: Direcția de Asistență Socială Brașov Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități</p>	
--	--

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. **Nivelul postului:** Post contractual de execuție
2. **Denumirea postului:** îngrijitor
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:**
4. **Scopul principal al postului:** asigurarea serviciilor de întreținere și curățenie în în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov – **Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități.**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii:** - generale/medii
2. **Perfecționări** (specializări): -
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): -
4. **Limbi străine** (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** de a lucra cu termene limită, seriozitate, fin observator, empatie, toleranță, cercetarea faptelor și rezolvarea problemelor cu ajutorul rațiunii, sensibilitate la nevoile celorlalți, respectarea obligațiilor, orientare către rezultate, adaptabilitate/ flexibilitate, auto-control, cooperare, lucru în echipă, rezistență la stres, spirit de inițiativă, etică și integritate.
6. **Cerințe specifice:** experiență de minin 3 luni în întreținerea curățeniei spațiilor publice;
7. **Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- răspunde de întreținerea curățeniei zilnice în sălile de terapie, holuri, grupuri sanitare, vestiare, birouri (pereți, uși, geamuri, pardoseli), pe care o efectuează cu materiale și ustensile folosite pe destinații;
- se îngrijește să nu deterioreze mobilierul, pereții și instalațiile din incinte, în timpul executării curățeniei;
- cunoaște și respectă utilizarea corectă a produselor dezinfectante, în condiții de securitate;
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (perii, lavete, etc.) pe care le are personal în grijă și le depozitează în condiții de siguranță;
- verifică mobilierul/suprafețele, din incintele unde realizează activitățile de curățenie și înștiințează superiorul ierarhic, dacă sunt identificate probleme legate de neutilizarea acestora în condiții bune;
- respectă termenele din programul de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor, materialelor și/sau echipamentelor aflate în dotare;
- utilizează materialele igienico-sanitare și dezinfectanții necesari cu eficiență maximă;
- păstrează în condiții de siguranță materialele igienico-sanitare și de dezinfecție, în spații special amenajate, la care au acces doar persoanele desemnate în acest sens;
- realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;

- ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea infecțiilor posibil să fie transmise prin manevrarea sau depozitarea defectuoasă a deșeurilor;
- sesizează conducerea asupra oricăror situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor regulamentelor, etc.;
- colaborează cu personalul centrului în vederea eficientizării activității de curățenie;
- respectă termenele stabilite pentru efectuarea atribuțiilor de serviciu;
- contribuie activ la buna desfășurare a activităților din cadrul Centrului, la promovarea și desfășurarea muncii în echipă;
- cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de ordine Interioară, Codul etic al angajaților, aflate în vigoare în cadrul DAS Brașov;
- respectă normele generale de S.S.M. și P.S.I., stabilite în cadrul DAS Brașov.

1. Obligații generale pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorii din cadrul instituției au următoarele obligații:

- a) Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) Să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a mijloacelor individuale de protecție din dotare, prevăzute în instrucțiunile de utilizare;
- d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente care suferite de propria persoană;
- g) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) Are obligația să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;

2. Obligații specifice pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă

- a) Utilizatorii unor substanțe și preparate chimice periculoase au obligația să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condițiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz.
- b) Să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți și autorizați și să nu efectueze intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamente tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- c) Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii.

d) Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției.

e) Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale.

f) Lucrătorii care utilizează autovehiculele instituției pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu trebuie să dețină avizele necesare pentru desfășurarea acestei activități, să nu conducă autovehiculele din dotarea instituției după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;

g) Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele de muncă în perfectă ordine și curățenie

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator personal de specialitate

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborează cu toți angajații Direcției de Asistență Socială Brașov;

c) Relații de control: nu este cazul;

d) Relații de reprezentare: nu este cazul;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul;

b) cu organizații internaționale: nu este cazul;

c) cu persoane juridice private: nu este cazul;

3. Delegarea de atribuții și competență:

- În situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) toate atribuțiile acesteia sunt preluate de

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Nicoleta – Maria Mereț

2. Funcția de conducere: Șef Serviciu - Asistență Socială pentru Persoanele cu Dizabilități

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: Anca Gîțeu

2. Funcția: Director General Adjunct

3. Semnătura

4. Data