



Serviciu/Comportiment/Centrul Social Multifunctional "Neghinita"

Aprob,
Director General
Marius Lacătuș

FISA POSTULUI
Nr.....

Denumirea postului: Muncitor Calificat Ingrijitor

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului: igienizarea si intretinerea spatiilor interioare din cresa si a dotarilor aferente acestora

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- studii generale

Abilitati, aptitudini, competente:

- sa cunoasca si sa stie sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- sa creeze un climat de securitate fizica si afectiva;
- sa aiba un mod de adresare civilizata, calm, amabil fata de copii si celalalt personal din cresa;
- sa manifeste solitudine si profesionalism in indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact.

Atributii generale:

- respecta Regulamentul de Ordine Interioara al DGASPC sector 6;
- respecta Metodologia de Organizare si Functionare, Normele Interne de Functionare ale Cresa nr. 13 si prevederile din fisa postului;
- respecta dispozitiile administratorului din cresa;
- se conformeaza oricaror altor dispozitii ale Sefului de Cresa (in limita competentelor referentului);
- respecta Declaratia de Confidentialitate semnata in cresa, privitoare la datele despre copii si activitatile din cresa;
- respecta obligatiile asumate prin semnarea contractului individual de munca;
- respecta normele PSI si NTSM sub semnatura proprie si participa la instruirea teoretica si practica;
- participa la insusirea si aplicarea masurilor de prim ajutor;
- participa la sedintele administrative din cresa;
- participa la asigurarea sigurantei si securitatii a copiilor din cresa (la cererea sefului de cresa);
- participa la rezolvarea situatiilor de urgenta din cresa la cererea sefului de cresa/administratorului.

Atributii specifice:

- realizeaza igienizarea spatiilor din cladirea cresei – dormitoare, holuri, grupuri sanitare si a altor incaperi de natura administrativa (inclusiv dotarile acestor spatii), conform repartitiei si programului decis de seful cresei sau administrator;
- colecteaza sacii cu deseuri din toate spatiile interioare in vederea depozitarii lor in locurile special amenajate, respectand circuitele igienico-sanitare;

- respecta si se conformeaza oricaror altor observatii, indicatii, solicitari ale medicului si administratorului din cresa, in ceea ce priveste obiectul activitatii sale sau in oricare alte situatii;
- anunta administratorul cresei despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;
- anunta administratorul din cresa privind eventuale defectiuni sau proasta functionare a instalatiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorari sau lipsuri din cresa;
- ingrijitorul va aborda relatiile cu copiii in mod nediscriminator, fara antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj si formule de adresabilitate adecvate;
- sesizeaza seful de cresa despre orice tentative sau situatie de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- asigura, alaturi de tot personalul din cresa, realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din cresa.

Sfera relationala:

- relatii ierarhice: este subordonat Sefului de Cresa si este coordonat metodologic de administrator;
- relatii functionale: colaboreaza cu ceilalti salariati din cresa, cat si cu alti salariati din cadrul D.G.A.S.P.C.

Intocmit de:

Numele si prenumele; Nichitelea Rucsandra

Functia de conducere; Sef Centrul Social Multifunctional "Neghinita"

Data si semnatura.....

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Nume si prenume:

Functia de executie: Muncitor Calificat

Data si semnatura.....

Vizat:

Numele si prenumele: Gorunescu Nicolae

Functia de conducere: Director Executiv

Data si semnatura.....