



DGASPC SECTOR 6  
Centrul Social Multifuncțional „HARAP ALB ”  
Str Estacadei nr 13Sector 6 Bucuresti

Aprob,  
Director General  
Marius Lacățuș

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**Denumirea postului:** Inspector specialitate

**Nivelul postului:** de executie

**Scopul principal al postului:** efectueaza ingrijirea de baza si supravegherea zilnica a copiilor din Centru.

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- studii superioare

**Abilități, aptitudini, competențe:**

- asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori;
- adaptabilitate la situatiile noi si complexe;
- sa cunoasca stadiile de dezvoltare a copilului;
- sa cunoasca si sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- sa stie sa asculte si sa se faca ascultat;
- sa foloseasca un limbaj accesibil copilului;
- discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact;
- sa contribuie in mod semnificativ la dezvoltarea afectiva a copiilor;
- sa aiba un mod de adresare civilizatat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecarui copil;
- spirit de echipa si capacitate de a lucra independent;
- sa realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranta, acceptare, incurajare si sprijin;

**Atribuții generale ce revin angajatului:**

- respecta Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C, sector 6;
- respecta Regulamentul de ordine interioara al C.S.M.”Neghinita”;
- respecta dispozitiile medicului - Sef Centru;
- respecta Metodologia de Organizare si Functionare, prevederile din fisa postului;
- respecta Standardele Minime Obligatorii prevazute in Ordonanta nr.21 / 2004, Legea cresei 263 / 2007, Legea 272 / 2004 - republicată,
- respecta obligatiile asumate prin semnarea contractului individual de munca;
- isi insuseste si este la curent cu legislatia in vigoare privind drepturile copilului;
- respecta confidentialitatea cu privire la datele despre copii si activitatile din Centru;

**Respecta normele P.S.I. si N.T.S.M. sub semnatura proprie si participa la instruirea teoretica si practica;**

- respecta codul deontologic al profesiei, secretul profesional;
- participa la insusirea si aplicarea masurilor de prim ajutor;
- participa la cursuri privind protectia copilului si pregatirea profesionala, participa la sedintele administrative din Centru ;

- participa la rezolvarea oricarei situatii deosebite din Centru; va aborda relatiile cu copiii in mod nediscriminatoriu, fara antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj si formule de adresabilitate adecvate;
- sesizeaza conducerea Centrului despre orice tentative sau situatie de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;

**Atribuții specifice ce revin angajatului:**

- participa alaturi de asistenta grupei la toate activitatile si colaboreaza cu celelalte colege pentru o eficienta maxima ;
- participa la realizarea corecta a programului de viata al copiilor;
- participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor ( sa manance singur, sa stea la olita si sa ceara, sa se imbrace si sa se dezbrace, etc.) respectand regulile de igiena in vigoare si cu atentie la sanatatea copiilor;
- efectueaza toaleta copiilor ( imbraca, dezbraca, toaleta – baie ) ;
- efectueaza dezinfectia in grupa zilnic conform instructiunilor ( pt. vase, olite, toaleta, mobilier, imbracaminte, jucarii, spatiile grupei )
- efectueaza igienizarea veselei si a tacamurilor, oalelor ( prin spalare, dezinfectare, stergere si fierbere ) conform normelor de igiena in vigoare – precum si ordinea si curatenia in oficii si a dulapurilor de vase;
- schimba si prepara solutia de cloramina zilnic pentru olite, vase, lenjerie;
- aeriseste, schimba si aranjeaza paturile;
- efectueaza zilnic curatenia in toate incaperile grupei respectand normele de igiena in vigoare ( mopuri, galeti, carpe individualizate, sol. de cloramina, etc.);
- inlocuieste si transporta lenjeria murdara la spalatorie in conditiile stabilite ( saci de plastic separati ) si primeste lenjeria curata ;
- transporta mancarea la grupa in vase acoperite respectand normele de igiena. Participa alaturi de asistenta la portionarea mancarii si la servirea mesei copiilor in conditii de securitate si igiena ( sa nu se opareasca sau sa fie prea rece, sa nu se inece, sa nu verse mancarea, etc );
- aseaza copii pe olita, ii ridica, curata olitele si le dezinfecteaza semnaland asistentei orice modificare in aspectul scaunului sau al urinii;
- efectueaza curatenia grupei atat zilnic cat si la sfarsit de saptamana iar o data pe luna se face curatenie generala ( geamuri, covoare, perdele, etc.);
- respecta normele de protectia muncii;
- pastreaza in bune conditii inventarul grupei si ordinea in debara;
- semnaleaza asistentele de la grupa sau de tura orice suspiciune asupra starii de sanatate a copiilor;
- in lipsa asistentei din grupa efectueaza zilnic triajul copiilor si consemneaza in caiet eventualele probleme medicale ( febra, scaune diareice, varsaturi, etc.), anunta medicul si asistenta de tura;
- in lipsa asistentei de la grupa va cere parintilor relatii privitoare la starea de sanatate a copiilor efectuand triajul ( temperatura, tegumente si mucoase ). Daca exista motive de respingere de la triaj se va chema si asistenta de tura pentru a constata problema medicala si va anunta medicul - Seful de Centru;
- la predarea turei intocmeste in lipsa asistentei de la grupa raportul cu toate constatările medicale si indicatiile date;
- raspunde de felul in care sunt predati copiii parintilor ( curati, spalati si cu toate indicatiile necesare );
- asigura protectia si siguranta copiilor mentinand un mediu calm si echilibrat;
- lucreaza alaturi de asistenta la realizarea programelor de dezvoltare psiho-motorie si a serbarilor de la grupa;
- pregateste copiii pentru a merge in curte, supraveghindu-i in timpul jocului – pentru a preveni eventualele accidentari;
- se va preocupa de ridicarea nivelului profesional;
- nu va lua decizii medicale sau administrative fara a anunta asistenta de tura, medicul - Seful de Centru sau administratorul;

- nu va administra medicatie fara stirea si acordul unui cadru medical sau a Sefului de Centru;
- respecta si se conformeaza oricaror altor observatii, indicatii, solicitari ale medicului - Sefului de Centru, in ceea ce priveste obiectul activitatii sale sau in oricare alte situatii;
- anunta administratorul Centrului despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;
- anunta administratorul din Centru privind eventuale defectiuni sau proasta functionare a instalatiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorari sau lipsuri din Centru;
- asigura, alaturi de tot personalul din Centru, realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din Centru, conform Standardelor Minime Obligatorii si Metodologiei de Organizare si Functionare.

**Sfera relațională:**

- relații ierarhice: este subordonat Sefului de Centru  
este coordonat de medicul cabinetului medical
- relații funcționale: cu salariații din Centru și din D.G.A.S.P.C, sect. 6

**Intocmit de:**

Numele și prenumele: Dr. Claudia Dobromir

Funcția de conducere: Sef Centrul Social Multifuncțional "Harap-Alb"

Data și semnătura:

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Numele și prenumele :

Funcția de execuție: Inspector specialitate

Data și semnătura:

**Vizat:**

Numele și prenumele: Gorunescu Nicolae

Funcția de conducere: Director Executiv

Data și semnătura: