



Centrul de Zi pentru Copii cu Dizabilități Orșova

Aprob,
Director General
Marius Lăcătuș

FIȘA POSTULUI

Nr.

Denumirea postului: muncitor calificat-infirmieră

Nivelul postului: de execuție.

Scopul principal al postului: - educația non-formală și informală a copilului; însușirea de către copil a deprinderilor de viață independentă; siguranța și securitatea copilului în centru.

Condiții specifice privind ocuparea postului: studii medii.

Cerințe specifice: - disponibilitate pentru lucrul în program flexibil și prelungit în anumite condiții.

Abilități, aptitudini, competențe:

- spirit organizatoric;
- adaptabilitate la situațiile noi și complexe;
- asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;
- capacitate de autoperfecționare și de valorificare critică a experienței altora;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitate de consiliere argumentată și realistă a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact.

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6;
- asigură aplicarea legislației în vigoare în desfășurarea activităților din centru;

- respectă și asigură caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice;
- participă la întâlniri ale echipei pluridisciplinare;
- apără și respectă drepturile copiilor;
- respectă codul deontologic al profesiei;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului;
- respectă normele PSI și participă la instruirea teoretică și practică;
- participă la asigurarea siguranței și securității copiilor în centru și în afara centrului;
- păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de situația copiilor și a activităților desfășurate;
- va aborda relațiile cu copiii instituționalizați în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate SMO și prevederile legii 272/2004 referitoare la comportamentul personalului față de copiii instituționalizați;
- participă la activități și cursuri de formare profesională continuă;
- participă la ședințele administrative din centru;
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior;
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- respectă Regulamentul Intern.

Atribuții specifice ce revin angajatului :

- asistă și sprijină copiii în utilizarea toaletei și în dobândirea deprinderilor de viață independentă.
- însoțește și supraveghează copiii pe perioada șederii în centru (servirea mesei, activități educative și recreative în incinta și curtea interioară a centrului etc);
- se ocupă de dezvoltarea deprinderilor de igienă personală a copiilor;
- supraveghează, alături de personalul medical al centrului, starea de sănătate și bunăstarea copilului, semnalizează în cel mai scurt timp orice incident privitor la sănătatea copilului;
- igienizează toate spațiile din centru ori de câte ori este nevoie
- igienizează jucăriile

Sfera relațională :

- relațiile ierarhice: subordonat față de șef centru, director executiv, director general.
- relații funcționale: - colaborează cu serviciile din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, referenți, psihologi, cadre medicale

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: Coordonator Centru de Zi pentru Copii cu Dizabilități Orșova

Data și semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția de execuție : muncitor calificat-infirmieră

Data și semnătura:

Vizat:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: Director executiv

Data și semnătura:

