



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

Centrul Social Multifuncțional „Neghinita”

Aprob,
Director General
Marius Lăcătuș

FIȘA POSTULUI

Nr.....

Denumirea postului: Muncitor calificat - întreținere

Nivelul postului: de execuție

Scopul principal al postului:

- supravegherea funcționării și întreținerea instalațiilor, aparaturii și altor repere din centru .

Condiții specifice privind ocuparea postului:

- studii generale (8 / 10 clase)

Abilitati, aptitudini, competente:

- să cunoască și să știe să asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- să creeze un climat de securitate fizică și afectivă;
- să aibă un mod de adresare civilizat, calm , amabil față de copii și celălalt personal din centru ;
- să manifeste solicitudine și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact.

Atribuții generale:

- respecta Regulamentul de Ordine Interioară al DGASPC sector 6;
- respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare, Normele Interne de Funcționare ale Centrului „Neghinita” și prevederile din fișa postului;
- respecta dispozițiile administratorului din centru ;
- se conformează oricărui altor dispoziții ale **sefului de centru** ;
- respecta Standardele Minime Obligatorii prevăzute în Ord.21/2004 în relațiile cu copiii și alt personal din centru ;
- respecta confidențialitatea privitoare la datele despre copii și activitățile din centru ;
- respecta obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;

Respecta normele PSI și NTSM sub semnatura proprie și participă la instruirea teoretică și practică;

- participă la însușirea și aplicarea măsurilor de prim ajutor;
- participă la ședințele administrative din centru ;
- participă la asigurarea siguranței și securității a copiilor din centru ;
- participă la rezolvarea situațiilor de urgență din centru, conform procedurilor standard -ROI sau la cererea Șefului de centru /administrator).

Atribuții specifice:

- în fiecare zi (dimineața) verifică instalația de : gaz , apă , încălzire , electrică ;
- asigură întreținerea și repararea instalațiilor din cresa – rețea și anexe apă rece, apă caldă, canalizare, calorifere și a altor aparate din dotarea centrului (în limita competențelor profesionale și a materialelor și pieselor de schimb disponibile în magazine;
- asigură mici reparații la mobilierul din centru și pentru alte repere (geamuri, ferestre, uși,

broaste, yale etc.);

- respecta si se conformeaza oricaror altor observatii, indicatii, solicitari ale administratorului din centru , in ceea ce priveste obiectul activitatii sale sau in oricare alte situatii si in afara centrului ;
- ajuta si supravegheza echipele care sunt solicitate pentru diverse interventii – reparatii in centru ;
- raspunde de inventarul din atelierul mecanic si de buna functionare a instalatiilor din centru ;
- ajuta ingrijitorul de curte in situatii de urgenta (zapada. ..etc) ;
- are obligatia de a raspunde oricarei solicitari din partea personalului grupelor in vederea rezolvarii problemelor ivite in grupe – in limita competentelor ;
- asigura buna functionare a utilajelor din blocul alimentar si spalatorie ;
- are obligatia sa pastreze curatenia in atelierul mecanic si subsolul centrului ;
- participa la actiunile de deratizare si dezinsectie din centru ;
- se ingrijeste si pastreaza curatenia in toaleta pentru barbati impreuna cu ceilalti colegi – raspunde de respectarea normelor igienico-sanitare , in caz contrar se vor aplica sanctiuni ;
- preia atributiile muncitorului necalificat – curte in lipsa acestuia (co. odihna , co medical ,etc)
- asigura, alaturi de tot personalul din cresa, realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din centru , conform Standardelor Minime Obligatorii si Regulamentului de Ordine Interioara ;

Sfera relationala:

- relatii ierarhice: este subordonat sefului de centru si este coordonat metodologic de administrator;
- relatii functionale: colaboreaza cu ceilalti salariati din centru , cat si cu alti salariati din cadrul D.G.A.S.P.C. sector 6 Bucuresti .

Intocmit de:

Numele si prenumele – Nichitelea Rucsandra
Functia de conducere: Sef Centrul ,, Neghinita,,
Data si semnătura.....

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele :
Functia de executie: muncitor calificat - intretinere
Data si semnătura.....

Vizat ,

Numele si prenumele :
Functia de conducere : Director
Data si semnătura :.....