

**FISA POSTULUI**

**ÎNGRIJITOR**

În temeiul Legii nr. \_\_\_\_\_ și al contractului de muncă înregistrat în Registrul de evidență a Contractelor individuale de muncă sub nr..... se încheie astăzi.....prezenta fișă a postului :

- NUMELE ȘI PRENUMELE .....
- STUDII.....
- POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT.....
- NORMA DE ACTIVITATE – 40 de ore săptămânal

• Poziția :

*Relații de subordonare:*

- directorii unității școlare
- administrator patrimoniu

*Relații de colaborare cu:*

- cadrele didactice
- personalul de îngrijire
- personalul de pază
- colectivele de elevi
- Consiliul Reprezentativ al Părinților

Subsemnatul, ....., posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr.....în Registrul de evidență a contractelor de muncă, declar că mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții ), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 de ore săptămânal.

**OBIECTIV GENERAL :**

- asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ

**OBIECTIV SPECIFIC :**

- supravegherea și întreținerea patrimoniului unității

Se atribuie ca sector de îngrijire suprafața de ..... mp formată din următoarele spații:

.....  
.....  
.....  
.....

## **SARCINI DE SERVICIU:**

### **a) Gestionarea bunurilor:**

1. Preia sub inventar de la administratorul de patrimoniu bunurile din spațiile repartizate și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale,
2. Preia materialele pentru curățenie,
3. Verifică periodic echipamentele și inventarul din dotare, semnalează prompt administratorul de patrimoniu, conducerea școlii sau profesorul de serviciu în legătură cu eventualele lipsuri sau deteriorări constatate,
4. Răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clase pe perioada când aceștia sunt la alte activități.

### **b) Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului**

1. curățenia și întreținerea zilnică a sectorului;
2. curățenie zilnică: aerisit, măturat și spălat sectorul după fiecare pauză, sau după caz;
3. scuturarea preșurilor, covoarelor (unde este cazul);
4. spălat uși, geamuri, instalații sanitare, faianța, mozaicul;
5. păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;

### **c) Cunoașterea și respectarea normelor de protecție a muncii și PSI**

#### **d) Conduita în cadrul instituției**

1. Folosirea dialogului civilizată în relațiile de serviciu, cu elevii și personalul unitatii;
2. Confidențialitatea, cinstea, corectitudinea, cooperarea între colegi.

## **RESPECTAREA N.T.S.M. SI P.S.I.**

1. Aplica N.T.S.M.
2. Aplica N.P.S.I.
3. Raportează pericolele care apar la locurile de munca.
4. Aplica procedurile de urgenta si de evacuare.

În funcție de nevoile specifice ale unității salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității și administratorul de patrimoniu, în condițiile legii.

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta fișă a postului atrage după sine sancționarea legală.

Data .....

DIRECTOR ,  
Prof. LUPULEȚ ION

Am luat la cunoștință și am primit un  
exemplar din fișa postului