

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA HORGESTI

FIȘA POSTULUI
COMPARTIMENT DESERVIRE-MUNCITOR NECALIFICAT

Informații generale privind postul ;

1.Denumirea postului: **MUNCITOR NECALIFICAT**

2.Nivelul postului : funcția contractual de execuție.

3.Scopul principal al postului:îngrijitorul se ocupă în principal cu pregătirea și efectuarea operațiunilor de curățare, dezinfecție și igienizare a instituției, utilizarea și întreținerea echipamentelor și instalațiilor de lucru.

I. GESTIONAREA BUNURILOR:

- Preia sub inventar bunurile și instalațiile din primarie și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- Preia materialele pentru curățenie ori de câte ori este nevoie de ele;
- Cunoaște caracteristicile materialelor de curățenie și le utilizează conform instrucțiunilor de utilizare;
- La executarea curățeniei va avea grijă să nu se degradeze pereții sau mobilierul, asigurând integritatea bunurilor de orice fel din încăperile încredințate pentru curățenie;
 - Răspunde de buna funcționare a sistemului de încălzire și a celorlalte sisteme din cadrul primăriei.

II. EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- Execută mici lucrări de reparații: vopsit, văruit (când este cazul);
- Curățenia în jurul clădirii primăriei;
- Îngrijește florile din birouri, holuri și din curte;
- Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
- Asigurarea curățeniei în spațiul destinat colectării deșeurilor;
- Participă la deszăpezirea incintei unității și curățarea scărilor de gheață și zăpadă.
 - Asigura curatenia și focul la sediul vechi al primăriei;

III. CONSERVAREA BUNURILOR:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, grupurile sanitare și semnalează lipsurile și defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabililor cu igiena și curățenia;
- Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate, în cazul când acesta nu este în unitate;
- La sfârșitul programului asigură securitatea spațiilor , întrerupe sursele de iluminat, închide geamurile, ușile, robinetele și încuie ușile și porțile de acces în unitate;
- Respectă normele cu privire la apărarea împotriva incendiilor, normelor de igienă și normele de securitate și sănătate în muncă.

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

I. COMPLEXITATEA POSTULUI:

- Executarea curățeniei și a dezinfecției;
- Gestionarea bunurilor și conservarea acestora;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Planificarea activității proprii identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia.

II. NECESITATEA UNOR APTITUDINI DEOSEBITE:

- Empatie;
- Capacitatea de organizare a muncii;
- Capacitate de adaptare și comunicare;
- Îndemânare și abilitate.

III. TEHNOLOGII SPECIFICE CARE TREBUIE CUNOSCUTE:

- Tehnici de curățenie, dezinfecție și igienizare.

RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- Asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- Disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate și confidențialitate;

SFERA DE RELAȚII:

I. GRADUL DE SOLICITARE DIN PARTEA UNITĂȚII:

- Respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- Participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.L.;
- Participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;

II. GRADUL DE IMPLICARE ÎN EXECUTAREA ATRIBUȚIILOR DE SERVICIU:

- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- Stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
- Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- Aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- Posedă abilități de muncă în echipă.

III. COMPORTAMENTUL ȘI CONDUITA:

- Să poarte echipament de lucru și protecție adecvat;
- Să respecte cu strictețe normele de igiena, normele de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;
- Să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.

Are obligația de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.
Răspunde de respectare prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;

Răspunde de respectarea Măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență (a se vedea anexa 1 la fisa postului).

Identificarea funcției contractuale corespunzătoare postului

1.Denumire: MUNCITOR NECALIFICAT

Sfera relațională a titularului postului ;

1.Sfera relațională internă ;

a) Relații ierarhice ;

subordonată față de : PRIMAR

superior față de ; nu este cazul

b) Relații funcționale; cu toate compartimentele și serviciile din instituție

c) Relații de control; nu este cazul

d) Relații de reprezentare ;

1.Sfera relațională externă ;

● cu autoritățile și instituțiile publice ; dacă este cazul

● cu organizațiile internaționale ; dacă este cazul

● cu persoane juridice private; dacă este cazul .

2.Limitele de competență: capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere, conform competenței legale .

3.Delegarea de atribuții: pentru asigurarea continuității activității din cadrul compartimentului este înlocuită, în perioada în care lipsește de către GOSAV MARICICA.

Nu va lipsi din instituție în aceeași perioadă cu persoana care o înlocuiește(concediu, invidi)
Concediile și înviurile se vor acorda astfel încât să se asigure continuitatea activității compartimentului, numai cu aprobarea conducătorului instituției .

Întocmit de :

Numele și prenumele: CIOROABA GHEORGHE

Funcția de conducere : PRIMAR

Semnătura

Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului;

Numele și prenumele : CALIMAN GHEORGHE

Semnătura

Data : 29-03-2012

ANEXA 1 LA FIȘA POSTULUI

RESPONSABILITĂȚI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Obligațiile lucrătorului pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunostință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de lucru acordat și la încetarea contractului de munca să îl înapoieze integral angajatorului;
- Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 player-e, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;
- Este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
- Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specifice activității;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
- Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Obligațiile lucrătorului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
- Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
- Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
- Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

Luat la cunoștință:

