



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL ECONOMIC
“GHEORGHE CHIȚU” CRAIOVA
Strada Brestei nr. 10, Cod poștal 200420
Tel: 0351/804904, Fax: 0251414191; CF 5046947
E-MAIL: cnegchitu@yahoo.com, WEB: www.cnegchitu.ro,



FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE

În temeiul Codului muncii și a contractului de muncă cu numărul 815, se încheie astăzi, 02.12.2021, prezenta fișă individuală a postului.

Nume și prenume: _____

Postul: Îngrijitor

Compartimentul: Personal nedidactic

Norma de activitate : 40 ore/saptamana

Cerințe: Studii: Medii

Relații profesionale:

- a) de subordonare: director, director adjunct, administrator de patrimoniu;
- b) de colaborare: personal didactic auxiliar, nedidactic, elevi

SARCINI ȘI ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. Gestionează bunurile:

- Informează administratorul despre eventualele deteriorări ale bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de folosirea lor în condiții normale;
- Preia periodic materialele de curățenie pe care le folosește conform destinației acestora și în dozajul corespunzător. Administratorul verifică aceste aspecte;
- Bunurile personale ale elevilor pe care le uită în sala de clasă după orele de program și sunt găsite de îngrijitor vor fi predate directorului, directorului adjunct sau administratorului pentru a fi recuperate de elevi.

2. Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:

- Măturat, spălat, ștergerea prafului;
- Spălarea după fiecare pauză a băilor și a holurilor;
- Curățenia sălilor de clasă (zilnic);
- efectuează curățenia generală ori de câte ori este necesară
- În cazul ivirii unor focare de boli contagioase efectuează dezinfecția în sala de clasă la solicitarea medicului de cabinet școlar
- Curățenia periodică în cabinete școlare și birouri

3. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:

- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
COLEGIUL ECONOMIC
"GHEORGHE CHIȚU" CRAIOVA
Strada Brestei nr. 10, Cod poștal 200420
Tel: 0351/804904, Fax: 0251414191; CF 5046947
E-MAIL: cnegchitu@yahoo.com, WEB: www.cnegchitu.ro,



- Operațiile de curățenie se execută cu cea mai mare atenție, pentru a se evita accidentele;
 - Soluțiile de curățenie se manevrează cu mâinile protejate;
 - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru.
- Nu are voie să vină la serviciu în stare de ebrietate și nici să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru(nu are voie sa introduca bauturi alcoolice in unitate).**

7. Respectă regulamentul intern al unitatii scolare procedurile compartimentului.

Criteriile de evaluare: sunt precizate în fișa de evaluare conform sarcinilor specificate în fișa postului

Program de lucru: 2 ture

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

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

Director,
Prof. Popa Anișoara

Semnătură salariat:

Data: