

FIȘA POSTULUI

Pentru FUNCȚIA muncitor calificat

Activitatea prestată de salariat se realizează într-un interval de timp de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

TRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- efectuează lucrări de reparații și de întreținere la instalația de apă, la instalația electrică, la instalațiile sanitare, de canalizare și la instalația de termoficare;
- efectuează lucrări de reparații și de întreținere a mobilierului școlar, a ușilor și ferestrelor și parchetului;
- igienizează spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie și, eventual, completează placajele din faianță, gresie sau lambriu, acolo unde este cazul;
- execută orice lucrări de reparații, când este cazul;
- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și semnalează reparațiile efectuate administratorului;
- efectuează zilnic lucrări de curățenie, îngrijire, întreținere și de amenajare a spațiilor școlare (interioare și exterioare);
- execută *servicii de pază*, paza proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive; paza proprietății împotriva furturilor-, a distrugerilor-, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale; protecția personalului, și elevilor școlii; detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă; paza mediului înconjurător; furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;
- supraveghează activitatea elevilor și acțiunile acestora în spațiile școlare (intrări-ieșiri, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii, incinta școlii), cu scopul prevenirii agresiunii și violențelor fizice sau verbale exercitate asupra oricărui elev;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ;;
- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;
- la intrarea în schimb controlează clădirile, magaziile și celelalte spații din datarea școlii;;
- răspunde de integritatea dotărilor și perfectă funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- respectă graficul de schimbare a turelor, aprobat de conducerea școlii;
- întocmește proces-verbal de predare-primire și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului.

II. ALTE ATRIBUȚII

în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatulse obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de director prin note de serviciu sau decizii, în condițiile legii.

Dispozițiile din actele normative pertinente ce constituie obligații ale personalului didactic, inclusiv cele din regulamentele proprii, completează de drept prezenta fișă a postului.

Răspunderea disciplinară:

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

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă;
- Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor;
- Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr.53/2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului).

Proba practică:

- proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant.

Proba practică include următoarele criterii de evaluare:

- capacitatea de adaptare;
- capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Proba interviu:

-în cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- abilități și cunoștințe impuse de post;
- capacitate de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză; inițiativă și creativitate.