

FISA POSTULUI Nume și prenume : _____

1. DENUMIREA FUNCȚIEI : Femeie de serviciu

2. CODUL FUNCȚIEI : 911201

3. SCOPUL POSTULUI : - realizarea obiectului contractului individual de muncă;

4. STUDII ȘI/SAU CALIFICĂRI NECESARE : studii generale, curs igienă

5. RELAȚII ORGANIZATORICE :

relații ierarhice : - se subordonează : Persoanelor cu funcții de conducere

- are în subordine : nu are angajați în subordine

relații funcționale : - cu personalul instituției

6. CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ : - lucrează la sediul instituției și toate clădirile anexe;

- utilizează : - echipament de protecție;

- scule și utilități cu acționare manuală : cârucioare pentru curățenie, găleți, mopuri, dispozitive pentru curățat geamuri, spachuri, măști, fărâșe etc.;

- utilități cu acționare electro-mecanică : aspiratoare de praf, aspiratoare vacumate pentru praf și lichide, ergodiscuri pentru curățarea suprafețelor lavabile moi și tari, automate de curățat pardoseli etc.;

- substanțe dezinfectante;

- accesorii: rezerve pentru mopuri, raclele, sisteme pentru curățat geamuri etc.;

- materiale : cârpe, lavete, bureți etc.

7. CERINȚELE POSTULUI : Cunoștințe : tipuri de operații de curățire, suprafețe de curățat, spații de curățat și scule și utilități cu acționare manuală, modalități de îndepărtare a murdăriei, materiale și produse pentru curățat.

Deprinderi : îndemânare, precizie, rigurozitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă.

Alte cerințe : responsabilitate, disciplină, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine.

8. ATRIBUȚIUNI ȘI SARCINI DE SERVICI :

Generale :

1. se informează permanent și își însușește activitățile și prioritățile zilnice, diversele tipuri de operații de curățire, tipurile și parametrii funcționali ai sculelor și utilajelor, materiile prime și materialele de bază folosite;
2. urmărește permanent respectarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice de lucru;
3. aplică normele igienico-sanitare
4. - realizează igienizarea spațiilor de lucru și în special a toaletelor, diverselor suprafețe de contact, obiectelor sanitare, mânelor, ușilor, barelor de susținere prin utilizarea substanțelor dezinfectante adecvate locului de dezinfectat în conformitate cu prevederile legislative în vigoare;

10. - utilizează sculele și utilajele cu acționare manuală împreună cu substanțele (produse acide, produse alcaline, diluanți etc.) și materialele specifice, în funcție de natura murdăriei de înlăturat (aderentă/neaderentă, hidrosolubilă/nhidrosolubilă, emulsionabilă/solubilă cu dizolvant/cu posibilitate de descompunere din punct de vedere chimic), conform instrucțiunilor de lucru, în corelație cu scopul urmărit (curățire calcar, rugină, grăsimi și cruste în bucătării, ulei și grăsimi în ateliere industriale, ceață și resturi de soluții pentru tratarea pardoselilor etc.) și particularitățile spațiului de curățat (suprafețe lavabile moi - mochete, covoare etc., suprafețe lavabile tari
11. - gresie, marmură, PVC, linoleum etc. , pereți interiori etc.)
12. utilizează utilaje cu acționare electro-mecanică
13. - asamblează părțile componente ale utilajelor în conformitate cu instrucțiunile tehnice specifice, conectează furtunurile de racordare și asamblează ferm tuburile de aspirare;
14. - utilizează utilajele cu acționare electro-mecanică în funcție de specificul acestora, cu respectarea instrucțiunilor de folosire menționate de producători;
15. - utilizează utilajele cu acționare electro-mecanică în corelație cu natura suprafețelor de curățat și tipul operației de curățire de efectuat;
16. - montează, demontează și curăță elementele de colectare a murdăriei, piesele și accesoriile după deconectarea utilajelor de la sursa de alimentare cu curent electric;
17. - golește recipientele colectoare ale murdăriei.
18. utilizează utilaje acționate prin motorare cu ardere internă
19. - pune în funcțiune utilajele după verificarea preliminară a parametrilor specifici de pornire, controlează și degajează zona de curățat în vederea protejării elementelor active ale acestora și pentru asigurarea continuității operației de efectuat;
20. - utilizează utilajele acționate prin motorare cu ardere internă în funcție de scopul urmărit, cu respectarea condițiilor generale de folosire menționate de producători;
21. - utilizează utilajele acționate prin motorare cu ardere internă cu respectarea NPM și PSI, a regulilor specifice înscrise în documentele tehnice și instrucțiunile de folosire și a regulilor privind staționarea temporară supravegheată/n supravegheată în timpul lucrului;
22. - golește, după oprire, containerele colectoare ale murdăriei.
23. pregătește operația de curățare
24. - identifică prin observare directă particularitățile spațiului de curățat prin evaluarea tuturor elementelor relevante pentru efectuarea curățeniei cum ar fi : dimensiune, accesibilitate, tipuri de suprafețe de curățat, zone cu grad ridicat de murdărire, obstacole de îndepărtat etc.;
25. - pregătește spațiul pentru curățat prin aplicarea unor metode specifice pentru asigurarea funcționalității cum ar fi : îndepărtarea mobilierului pe durata curățeniei, înlăturarea gunoaielor dure și voluminoase etc.;
26. - protejează obiectele ce nu pot fi îndepărtate pe parcursul curățeniei, pentru evitarea deteriorării acestora cu folii de pvc, hârtie etc.;
27. - selectează utilajele și produsele pentru curățenie ce vor fi folosite în corelație cu scopul urmărit, tipul spațiului de curățat, natura murdăriei și posibilitatea de înlăturare a acesteia, factorii care influențează curățirea (concentrația soluției de curățat, timpul de acțiune necesar, temperatura, acțiunea mecanică).
28. curăță incintele Instituției(cladirea principala, anexe, biblioteca, camine culturale, capele, locuinte sociale, etc)
29. - realizează curățenia zilnică într-o succesiune prestabilită în corelație cu tipul spațiului de curățat, natura suprafețelor și tipul murdăriei de înlăturat prin utilizarea unor scule și utilaje diverse, adecvate metodei de curățenie aplicate și a unor proceduri specifice în funcție de aderența murdăriei (măturare, aspirare - pentru murdării neaderente, spălare cu diverse soluții pentru murdării aderențe);
30. asigură și întreține starea de curățenie a grupurilor sanitare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
31. colectează, sortează și depozitează gunoii în spații special amenajate;

32. realizează curățenia periodică prin operații de curățire executate cu utilizarea de materiale și utilaje specifice, în concordanță cu natura murdăriei de înlăturat, natura suprafeței și tipul spațiului de curățat;
33. curăță toate obiectele de mobilier și elementele greu accesibile (diverse, rame, pervazuri, tocurile ușilor) din interiorul incintelor;
34. spală suprafețele vitrate cu substanțe specifice.
35. întreține echipamentele de lucru
36. - verifică periodic din punct de vedere al integrității și montării corecte a accesoriilor echipamentele de lucru;
37. - selectionează echipamentele în vederea recondiționării/casării în cazul apariției semnelor de uzură;
38. - aplică procedurile de întreținere (filtru curățare filtru de apă, curățare filtru de aer, ștergere lamele etc) după deconectarea echipamentului de la sursa de alimentare cu curent electric și dezactivarea tuturor comenzilor utilajelor;
39. - informează conducerea despre defectarea echipamentelor de lucru.
40. -îndeplinește alte sarcini date de conducere, inclusiv întocmeste și predă conducerii raportul zilnic de activitate

9. ALTE ATRIBUȚIUNI :

1. respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii;
2. respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
3. asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
4. Respect programul de lucru al instituției;
5. respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
6. răspunde de deteriorarea dispozitivelor de măsură și control, utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor, echipamentelor umare unor acțiuni necorespunzătoare.

10. ATRIBUȚIUNI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ :

1. Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora ;
2. Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca
3. Sa aduca la cunostinta conducatorului Locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
4. Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
5. Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul Locului de munca ;
6. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat si, dupa utilizare, il inapoiaza si il pune la locul destinat pentru pastrare;
7. Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
8. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;

9. Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
10. Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucrauorilor;
11. Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca
12. Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz.
13. Prezenta fișă a postului face parte integrantă din C.I.M. semnat între salariați și conducere si poate fi modificată de catre conducere.

Întocmit de:

Numele si prenumele Bonda Nastasaia Ofelia

Functia publica de conducere – secretar general UAT CALARASI

Semnatura

Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele

Semnatura

Data -

Avizat de:

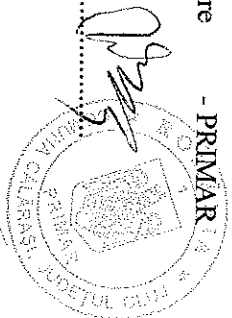
Numele si prenumele

VERES MIRELA

Functia publica de conducere

- PRIMAR

Semnatura



Data

Secretar Gen
[Signature]