

	<p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI CONSILIUL LOCAL DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE</p>	<p>Tel.: +40235/310811 E-mail: contact@dapto-vaslui.ro pmv@primariavaslui.ro Web: www.dapto-vaslui.ro, www.primariavaslui.ro CIF 27866395 Str. Decebal nr. 30, Vaslui</p>		
--	--	---	---	---

Anexa 1

APROBAT,
Director,

FISA POSTULUI ÎNGRIJITOR

1. **Denumirea postului:** ÎNGRIJITOR
2. **Locul desfășurării activității:** *Compartimentul Administrare și Întreținere Bazar și Târg Auto și Compartimentul Administrare și Întreținere Zonă de Picnic Bahnari*
3. **Nivelul postului:** **executie**
3. **Poziția în COR :** 515301
4. **Obiective principale :**
 - *asigură în cadrul Direcției Administrare, Piețe, Târguri și Oboare Vaslui (DAPTO) îndeplinirea sarcinilor specifice de curățare, îngrijire și întreținere clădiri, spații.*

Integrarea în structura organizatorică :

Postul imediat superior : *administrator*

Are în subordine : -

Este înlocuit de : *îngrijitor*

Înlocuiește pe : *îngrijitor*


Relații de muncă :

- Ierarhice : *administrator/director*
- Funcționale: *administrator/ muncitor/îngrijitor*
- De reprezentare : -

Responsabilități, sarcini și activități specifice:

a) Responsabilități :

- **în raport cu mijloacele /aparatura de lucru pe care le utilizează:**
 - *răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii/mijloacelor de lucru din dotarea compartimentului,*
 - *răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea .*
- **în raport cu obiectivele postului :- îndeplinirea sarcinilor specifice cu responsabilitate și la termenele stabilite.**
- **în raport cu regulamentele/procedurile de lucru:**
 - *respectă procedurile de lucru generale specifice instituției,*
 - *respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Functionare.*

	<p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI CONSILIUL LOCAL DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE</p>	<p>Tel.: +40235/310811 E-mail: contact@dapto-vaslui.ro pmv@primariavaslui.ro Web: www.dapto-vaslui.ro, www.primariavaslui.ro CIF 27866395 Str. Decebal nr. 30, Vaslui</p>	 <p>MUNICIPIUL VASLUI CERT. IND. Sistem de management certificat ISO 9001</p>	 <p>ISO 37001 I-C (Certification)</p>
--	--	---	--	--

- **în raport cu sănătatea și securitatea în muncă:**

- *respectă normele de sănătatea și securitatea muncii și PSI, pentru a evita producerea de accidente și / sau îmbolnavirile profesionale.*

- **în raport cu relațiile inter personale/comunicarea:**

- *menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior,*
- *răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate compartimentele din instituție,*
- *are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției.*

b) Sarcini și activități specifice :

a) *asigură curățenia în incinta obiectivelor DAPTO conform programului de lucru stabilit și a procedurilor de lucru și standardului de calitate specifice activității;*

b) *asigură curățenia și igienizarea periodică a diferitelor suprafețe (ferestre, uși, etc) conform procedurilor de lucru și standardului de calitate specifice activității ;*

c) *să curățe spații mari folosind aspiratoare, să spele toate tipurile de ferestre și alte suprafețe de sticlă cu soluții de curățare, să dezassembleze piese pentru a fi curățate, dacă este necesar;*

d) *să curețe și să dezinfecteze chiuvete și alte încăperi sanitare, tarabe, vitrine, frigider, tăvi, cântare, să facă curățenie generală după zugrăveli/reparații;*

e) *activitatea se desfășoară în spații largi, diferite, începând cu clădiri, hale de comercializare produse alimentare, piețe agro-alimentare;*

d) *spală și curăță zilnic grupul sanitar și asigură materialele igienico – sanitare necesare conform procedurilor de lucru și standardului de calitate specifice activității;*

d) *spală geamurile, ușile și corpurile de iluminat conform procedurilor de lucru și standardului de calitate specifice activității;*

e) *asigură curățenia, întreținerea și menținerea spațiilor verzi, în conformitate cu instrucțiunile și procedurile din cadrul DAPTO Vaslui ;*

f) *asigură menținerea curățeniei în toate obiectele DAPTO conform sarcinilor și instrucțiunilor primite ;*

g) *asigură curățenia și igienizarea periodică a spațiilor anexe (holuri, recepție, scări, spațiu de fumat, etc), conform programului săptămânal de lucru, a procedurilor de lucru și standardului de calitate specifice activității;*

h) *asigură curățenia și igienizarea periodică a vestiarelor (acolo unde acestea există) conform procedurilor de lucru și standardului de calitate specifice activității ;*

i) *asigură colectarea deșeurilor pe categorii și transportă în pubele special amenajate astfel încât activitatea să nu afecteze mediul sau sănătatea populației ;*

j) *participă la determinarea necesarului de materiale destinate curățeniei;*

k) *asigură curățenia în spațiile de parcare acoperite și neacoperite;*

l) *aerisește spațiile și birourile clădirilor repartizate conform programului de lucru și procedurilor interne ale direcției;*

Condițiile fizice ale muncii :

- **Spațiul de muncă :** *activitatea se desfășoară la obiectivele din cadrul **Direcției Administate Piețe, Târguri și Oboare Vaslui***
- **Timpul de muncă :** *o normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.*
- **Condițiile de mediu :** *specifice spațiului de activității.*

	<p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI CONSILIUL LOCAL DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE</p>	<p>Tel.: +40235/310811 E-mail: contact@dapto-vaslui.ro pmv@primariavaslui.ro Web: www.dapto-vaslui.ro, www.primariavaslui.ro CIF 27866395 Str. Decebal nr. 30, Vaslui</p>		 <p>ISO 37001 I.I.-C. (Certification)</p>
--	--	---	---	--

- Deplasări : *deplasări în interesul serviciului în afara instituției.*

Cerințele postului față de titular :

Educație :

- Nivelul studiilor : *studii generale .*
- Domeniul /Specializarea : - .
- **Experiența profesională : -**

Cunoștințe : *perfecționări (specializări) activități profesionale .*

Cursuri speciale : -

Aptitudini și calități personale: *rezistență la efort fizic, atenție, responsabilitate și seriozitate la locul de muncă.*

Salarizarea și condițiile de promovare : *se realizează în conformitate cu legislația în domeniu*

Director

Ing. Nechita Cristinel