



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

SCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 PICIOR DE MUNTE BOBOCI

Com. Dragodana, Jud. Dâmbovița

Email: dragodana@scolidb.ro

Tel/Fax: 0245719705

Nr. 3863/18.11.2025

FIȘA POSTULUI

În conformitate cu:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii, cu completările și modificările ulterioare,
- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,
- Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul, se încheie astăzi, ..., prezenta fișă a postului:

DENUMIREA POSTULUI: îngrijitor

COMPARTIMENTUL: auxiliar

NIVELUL POSTULUI: de execuție

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ: -studii medii

-scoală profesională

-școală generală

NUMELE ȘI PRENUMELE:

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

-Ierarhice: este subordonat directorului.

-Colaborează: cu toate cadrele didactice.

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-afectivitate față de copii;

-empatie ;

-capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

-activitatea îngrijitoare de curățenie se desfășoară în toată școala, iar atunci când situație o cere, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

-asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

4 SFERA DE RELAȚII:

a).Gradul de solicitare din partea unității:

-respectarea Regulamentului de ordine interioară;

-participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;

-participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;

efectuează controale medicale periodice.

b).Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;

-răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;

-posedă abilități de muncă în echipă.

c).Comportamentul și conduita:

-să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

-să manifeste respect față de copilul preșcolar, care are nevoie de ocrotire , supraveghere, dragoste și sensibilitate.

5.PROGRAMUL DE LUCRU:

-4 ore /zi – 20 ore /saptămână

6.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de clasa,
- holuri,
- grup sanitar copii și adulți,
- curtea și spațiul din jurul școlii,
- curțile de joacă,
- grupurile de flori și spațiu verde din jurul școlii,

EFFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- 1.Asigurarea încălzirii corespunzătoare a spațiilor de învățământ, prin tăierea lemnului, cărarea lor, aprinderea și întreținerea focului;
- 2.Aspirarea prafului;
- 3.Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- 4.Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- 5.Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
- 6.Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- 7.Dezinfecția a mobilierului (săptămânal);
- 8.Îngrijește florile din sălile de clasă, holuri și din curte;
- 9.Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- 10.Asigură curățenia
- 11.Asigură curățenia în toată incinta instituției;
- 12.Execută mici lucrări de reparații;
- 13.Respectă normele P.S.I.;

CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, centrala termică, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar din Fișa postului pentru îngrijitor curățenie.

DIRECTOR,

Prof. NENIȘANU ROBERT



SALARIAT,

Data: 18.11.2025