

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ingrijitor	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 1 / 4

Direcția: **BIBLIOTECA MUNICIPALĂ**

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: îngrijitor
2. Nivelul postului: personal contractual de execuție;
3. Scopul principal al postului: menținerea curățeniei în spațiul bibliotecii;

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: generale;
2. Perfecționări / specializări: -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):-
4. Limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaștere: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare, agilitate, răbdare;
6. Cerințe specifice: cunoștințe de tehnica îngrijirii cărților și aplicarea normelor de igienă în colectivitate;
7. Competență manageriala (cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale): -

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Atribuții specifice postului:

- verifică condițiile de mediu în depozitele de carte;
- împarte corespondența pe secții și în exterior;
- însoțește bibliotecarul la recuperarea cărților; supraveghează sălile de împrumut și sala de studiu;
- aduce coletele de carte de la librărie sau de la poștă;
- răspunde de centrala termică;
- alte sarcini care se ivesc în muncă.
- face parte din comisia de recepție a bunurilor materiale, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe achiziționate pentru Secția de care răspunde;
- gestionează bunurile materiale, obiectele de inventar și mijloacele fixe achiziționate pentru Secția de care răspunde;
- Răspunde material și moral de securitatea și integritatea bunurilor materiale repartizate pe secție;
- asigură curățenia în spațiul bibliotecii
 - zilnic: mătură, spală, șterge praful din sălile cu acces la cititori și holuri;
 - săptămânal: mătură, spală, șterge praful în depozitele cu cărți;

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ingrijitor	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 2 / 4

2. Atribuții pe linie de calitate:

- să participe la instructajele pe linie de calitate în profesia de îngrijitor;
- este instruit cu declarația și angajamentul primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea;

3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:

- este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara, pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;
- să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta Primăriei Municipiului Hunedoara, precum și de producerea oricărui accident la locul de munca;
- să acorde primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor;
- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

3.2. Atribuții privind sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006

- a)-să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte normele de igienă, normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora.
- b)-desfășurarea activității în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- c)-să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- d)-să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e)-să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- f)-să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ingrijitor	COD: F – SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 3 / 4

g)-să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

h)-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

i)-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

j)-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

k)- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

4. Atribuții pe linie de personal:

- să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor halucinogene;
- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta bibliotecii ;
- însușirea prevederilor regulamentului intern;

5.Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

- să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;
- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: îngrijitor

2. Clasa:

3. Gradul profesional:

4. Vechimea in specialitate necesara: 6 luni

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relaționala internă:

a) Relații ierarhice

- este subordonat: Sef Birou; Primarului Municipiului Hunedoara;

- este superior pentru: -

b) Relații funcționale: de colaborare cu toate secțiile bibliotecii;

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD.

2. Sfera relaționala externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

b) cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

c) cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

3. Limite de competență: -

4. Delegarea de atribuții și competență: -

PRIMARIA Municipiului HUNEDOARA	FISA POST ingrijitor	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 4 / 4

ABREVIERI:

- PM - Protecția Muncii;
PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;
PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara

INTOCMIT DE (conducătorul compartimentului / biroului / serviciului in care isi desfasoara activitatea titularul postului)

1. Numele si prenumele:
2. Funcția publica de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele:
2. Semnătura
3. Data: