



**Nr. 2893/24.11.2023**

**FIȘA POSTULUI PERSONAL NEDIDACTIC  
MUNCITOR CALIFICAT**

În temeiul Legii educației naționale Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a OMECT nr. 5555/07.10.2011 și a contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul \_\_\_\_\_, se încheie astăzi, \_\_\_\_\_, prezenta fișă a postului.

**Numele și prenumele:**

**Nivelul postului: de execuție**

**Denumire post:** muncitor calificat

**Treapta profesională:** I

**Funcția:** muncitor calificat I

**Compartiment:** administrativ

**Scopul principal al postului:** Executarea de operațiuni și lucrări care vizează tâmplăria și mobilierul din instituție, instalația sanitară și instalația electrică, în scopul funcționării acestora în condiții optime. Întreținerea curții exterioare. Întreținerea edificiului instituției (interior, exterior) și repararea defecțiunilor.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- studii gimnaziale + școală profesională care atestă calificarea;
- vechime în muncă: minim 12 ani;
- permis de conducere, categoria B;
- disponibilitate pentru program flexibil;

**Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- capacitatea de organizare a muncii;
- organizare și coordonare;
- control și depistare a deficiențelor;
- rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor;
- comunicare orală;
- lucru eficient în echipă
- bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, și publicul general;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- abilitatea de a lucra sistematic, precizie, manualitate;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii.

**Relații de muncă:**

a) Ierarhice: este subordonat directorului, administratorului de patrimoniu.

b) Funcționale: de colaborare cu întreg personalul didactic și nedidactic din cadrul CJRAE Hunedoara, persoane străine care doresc să intre în instituție (părinți, elevi, colaboratori, etc);

**Timpul de lucru;**

8 ore / zi, conform programului stabilit de administratorul de patrimoniu.

### ***Atribuții specifice postului***

- efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare în spațiile aparținătoare ale instituției;
- igienizează spațiile instituției, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie și eventual, completează placajele din faianță, acolo unde este cazul;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile instituției, transport-aprovizionare de materiale, pază etc);
- execută orice lucrări de investiție (reparații), când este cazul;
- execută lucrări în alte spații în limita competenței, în funcție de nevoile instituției.
- degajarea căilor de acces în caz de înzăpezire;
- asigurarea curățeniei în fața și pe aleile de acces în unitate.

În perioadele de vârf va avea și următoarele sarcini :

- preia toată instalația de încălzire și o menține în stare de funcționare
- verifică permanent instalațiile din toate spațiile și remediază orice avarie sesizată;
- efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte spații de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- respecta normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- repară toate bunurile din unitate;
- răspunde de întreținerea băilor și a birourilor;
- răspunde de repararea instalației de termoficare.
- să repare și să întrețină gardurile instituției.
- răspunde împreună cu personalul de îngrijire de integritatea unității și are obligația de a anunța ori de câte ori se produc pagube pentru a se putea lua măsurile necesare.
- își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- respectarea programului de 8 ore.

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

### **Comportamentul și conduita**

Trebuie să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de profesori cât și față de colegi.

### **Răspunderea disciplinară**

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrag după sine diminuarea calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

**Director,**

Prof. Ilieș Gabriel-Nelu

**Am luat la cunoștință,**

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele centrului, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.