TEMATICA CONCURSULUI

- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ
- Metode de curățare și dezinfecție
- Drepturi și obligații ale personalului de îngrijire

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/25.08.2020 - pentru aprobarea *Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea odihna și recreerea copiilor și tinerilor*
- *Legea securității și sănătății în muncă* nr. 319/2006, actualizată
- *Legea privind apărarea împotiva incendiilor* nr. 307/2006, actualizată 2019
- OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
- Legea nr. 53/2003 republicată 2020 – *Codul muncii*
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016 pentru aprobarea *Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare*

PREȘEDINTE COMISIE DE CONCURS,

Dir. Leca Adriana-Florentina

LICEUL SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE BUZĂU

LICEUL SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE BUZĂU
STR. HORTICOLEI, NR. 54
TEL 0238/725546 FAX 0238/725545
email: lpdv_bz@yahoo.com

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE FEMEIE DE SERVICIU

DESCRIEREA POSTULUI DE FEMEIE DE SERVICIU

Poziția în **COR/Cod: 911201**

Categoria de personal: Nedidactic

Compartimentul: Administrativ

Nivelul postului: Execuție (40h/săpt.)

Scopul general al postului

Femeia de serviciu se ocupă în principal cu efectuarea curățeniei în spațiile aflate în incinta și curtea liceului.

Competențe personale:

- să aibă însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, disponibilitate;
- să aibă calități psihice necesare (spirit de observatie, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare, de organizare etc.).

Atribuții specifice postului

1. **Gestionarea bunurilor**:

- să preia sub inventar de la administrator bunurile din sectorul de lucru (clase, dormitoare, holuri, spaţii sanitare ș.a.) şi să răspundă de întreținerea lor în cele mai bune condiţii;
- să preia materialele pentru curăţenie, pe care le solicită pe baza referatului de necesitate;
- să asigure prin încuiere sălile de clasă/alte spații după efectuarea curățeniei zilnice, în perioada cât elevii sunt la alte activităţi;
- să cunoască și să utlizeze codul individual de acces în instituție pentru activarea/dezactivarea sistemului de alarmare, la începutul sau sfârșitul programului de lucru, după caz.

2. **Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului**:

- să efectueze zilnic curățenia sălilor de clasă, a dormitoarelor, holurilor, grupurilor sanitare și a celorlalte spații din sectorul de lucru care îi este repartizat (prin ștergerea prafului, măturatul suprafețelor, spălatul uşilor, geamurilor, dezinfecția obiectelor sanitare, a faianţei, a gresiei; scuturarea și curățarea periodică a cuverturilor, covoarelor, mochetelor ș.a.);

LICEUL SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE BUZĂU

- să predea/preia pe bază de semnătură obiectele textile care sunt igienizate prin spălare și călcare de către lenjereasa școlii;
- să întrețină curățenia aleilor și a spațiului verde din curtea școlii, care îi sunt repartizate în sectorul de lucru;
- să ajute preșcolarii/elevii în efectuarea/menținerea igienei personale, atunci când este cazul;
- să desfășoare în comun cu ceilalți angajați lucrări de igienizare a spațiilor școlare sau de întreținere a spațiului verde.

3. **Conservarea bunurilor**:

- să exploateze cu grijă echipamentele de lucru (pământufuri, mături, bureţi, perii de curăţat, mopuri, aspiratoare şi alte ustensile de curăţat);
- să folosească atent substanțele/materialele de curățenie în dozele/cantitățile specificate în instrucțiunile de utilizare și numai pentru întreținerea suprafețelor cărora le sunt destinate;
- să depoziteze materialele de curățenie în condiții de siguranță, astfel încât acestea să fie ferite de accesul copiilor;
- să mențină instalaţiile sanitare în condiţii normale de funcţionare;
- să consemneze defecţiunile constatate în registrul instituit în acest scop și să le semnaleze imediat administratorului sau muncitorului de întreţinere, pentru remediarea acestora în funcție de priorități.

<u>Condițiile de lucru ale postului</u>

Desfășurarea activității

Își desfășoară activitatea în spațiile școlare și curtea școlii.

Echipamentele și materialele de lucru sunt puse la dispoziție de către școală, conform normativelor legale în vigoare.

Condiții de formare profesională: Participă periodic la cursuri de igienă.

LICEUL SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE BUZĂU