



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 ONEȘTI

str. Cașinului nr.15, tel/fax: 0234313041

e-mail : scoalaunuon@yahoo.com

<http://www.scoalaunuonesti.ro>

**Fișa postului
MUNCITOR CALIFICAT**

În temeiul prevederilor *Codului muncii (Legea nr.53/2003, republicată Monitorul Oficial Partea I nr. 345/2011)*, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților, se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

Numele si prenumele:

Denumirea postului: muncitor calificat

Decizia de numire:

Încadrarea:

Cerințe:

- studii: generale/medii absolvite cu diploma;
- aviz psihologic
- cursuri de calificare în meseria: instalator instalații sanitare sau de gaze/tâmplar;
- vechime: 5 ani în specialitate.
- ¹atestat pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile *Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor*, cu modificările și completările ulterioare

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct; administrator;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar și personalul nedidactic al unității de învățământ;

Activitatea prestată de salariat se realizează într-un interval de timp de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- efectuează lucrări de reparații și de întreținere la instalația de apă, la instalația electrică, la instalațiile sanitare și de canalizare și la instalația de termoficare;
- efectuează lucrări de reparații și de întreținere a mobilierului școlar, a ușilor și ferestrelor și parchetului;

¹ Ocupantul postului are obligația ca în perioada de probă de 90 de zile de data încheierii contractului de muncă să se înscrie și să urmeze un curs de obținerea atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp

- igienizează spațiilor de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăvelivopsitorie și, eventual, completează placajele din faianță sau lambriu, acolo unde este cazul;
- execută orice lucrări de reparații, când este cazul
- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și semnalează reparațiile efectuate administratorului,
- efectuează zilnic lucrări de curățenie, îngrijire, întreținere și de amenajare a spațiilor școlare (interioare și exterioare);
- execută *servicii de pază*: paza proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive; paza proprietății împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale; protecția personalului și elevilor școlii; detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă; paza mediului înconjurător; furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;
- supraveghează activitatea elevilor și acțiunile acestora în spațiile școlare (intrări-ieșiri, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii, incinta școlii), cu scopul prevenirii agresiunii și violențelor fizice sau verbale exercitate asupra oricărui elev;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ;
- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;
- la intrarea în schimb controlează clădirile, magazinele și celelalte spații din datarea școlii;
- răspunde de integritatea dotărilor și perfectă funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- respectă graficul de schimbare a turelor, aprobat de conducerea școlii;
- întocmește proces-verbal de predare-primire și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului.

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de director prin note de serviciu sau decizii, în condițiile legii.

Dispozițiile din actele normative pertinente ce constituie obligații ale personalului didactic, inclusiv cele din regulamentele proprii, completează de drept prezenta fișă a postului.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu /atribuțiilor/competențelor/obligațiilor, menționate mai sus sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător, constituie *abatere disciplinară* și se sancționează potrivit legii.

DIRECTOR,
PROF. DAN ZAHARIA

LIDER DE SINDICAT,
PROF. GABRIELA CĂLIN

Am luat la cunoștință,