

ANEXĂ la Contractul individual de muncă nr. ....

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**  
**Servicii Sociale pentru Persoane Fără Adăpost**

**APROBAT,**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**MARIANA TOPOLICEANU**

**FIȘA POSTULUI Nr. ....**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului: post contractual.
2. Denumirea postului: **Îngrijitor**
3. Gradul/Treapta profesională: -

Scopul principal al postului: Efectuarea serviciilor de curățenie, dezinfectare și îngrijire a spațiilor din cadrul Adăpostului de Noapte,

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: studii generale sau medii.
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul.  
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul.  
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul.
3. Abilități, calități și aptitudini necesare: responsabilitate, corectitudine, păstrarea confidențialității, comunicativitate, spirit de echipă, integritate, abilități practice.
4. Cerințe specifice: experiența constituie avantaj.
5. Competența managerială: nu este cazul.

**B. Atribuțiile și obligațiile postului:**

**1. Atribuții în cadrul Adăpostului de Noapte:**

- Răspunde de întreținerea curățeniei zilnice în camere, holuri, grupuri sanitare, oficii, săli de mese, birouri (pereți, uși, geamuri, pardoseli), pe care o efectuează cu materiale și ustensile folosite pe destinații, la Adăpostul de Noapte.
- Verifică în fiecare dimineață, efectuarea de către beneficiarii Adăpostului de Noapte, a curățeniei în camere și în spațiile comune (grupuri sanitare, holuri, etc.)
- Ajută beneficiarii în vederea schimbării lenjeriei murdare, săptămânal sau de câte ori este nevoie.
- Pune la dispoziția supraveghetorilor de noapte obiectele de cazarmament pentru beneficiari.
- Sprijină beneficiarii în vederea spălării hainelor și respectă un program.
- Urmărește utilizarea de către beneficiari a dotărilor ce se pun la dispoziția acestora pentru spălarea hainelor și lenjeriei proprii (mașini de spălat rufe), înștiințează șeful ierarhic asupra măsurilor ce se impun pentru buna desfășurare a activității.
- Cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului de ordine Interioară, ale Cartei drepturilor beneficiarilor, ale Codului de Etică, precum și toate procedurile în vigoare privind activitatea Adăpostului de Noapte.
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciilor Adăpostului de Noapte.
- Programul de lucru în cadrul AN este de luni până vineri între orele 8:00 – 12:00.

**1.4 Atribuții generale**

- Se îngrijește să nu deterioreze mobilierul, pereții și instalațiile din incinte, în timpul executării curățeniei.
- Cunoaște și respectă utilizarea corectă a produselor dezinfectante, în condiții de securitate.
- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie ( perii, lavete, etc.) pe care le are personal în grijă precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

- Verifică mobilierul/suprafețele, din incintele unde realizează activitățile de curățenie și înștiințează superiorul ierarhic, dacă sunt identificate probleme legate de neutilizarea acestora în condiții bune.
- Respectă termenele din programul de curățenie (igienizare și dezinfectie) a tuturor spațiilor, materialelor și/sau echipamentelor aflate în dotare, pe care îl pune în aplicare.
- Utilizează materialele igienico-sanitare și dezinfectanții necesari cu eficiență maximă.
- Răspunde de administrarea și exploatarea patrimoniului repartizat și a tuturor obiectelor de inventar încredințate.
- Păstrează în condiții de siguranță materialele igienico-sanitare și de dezinfectie, în spații special amenajate, la care au acces doar persoanele desemnate în acest sens.
- Transportă gunoiul pe circuitul stabilit în condiții corespunzătoare, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acesta.
- Realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare, în containere pentru deșeuri și spații speciale de depozitare a acestora.
- Ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea infecțiilor posibil să fie transmise prin manevrarea sau depozitarea defectuoasă a deșeurilor.
- Sesizează conducerea asupra oricăror situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor regulamentelor, etc.
- Colaborează cu personalul Centrelor în vederea eficientizării activității de curățenie
- Respectă termenele stabilite pentru efectuarea atribuțiilor de serviciu.
- Supraveghează beneficiarii de venit minim garantat care desfășoară activități administrativ gospodărești și de curățenie în cadrul Centrelor conform legii.
- Contribuie activ la buna desfășurare a activităților din cadrul Adăpostului de Noapte, la promovarea și desfășurarea muncii în echipă.
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de către șeful ierarhic, contribuie direct, în conformitate cu atribuțiile specifice de serviciu, competențele profesionale, experiența în muncă la buna desfășurare a activităților din cadrul DAS Brașov.
- Cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de ordine Interioară, Codul etic al angajaților, aflate în vigoare în cadrul DAS Brașov.
- Respectă prevederile sistemului de control intern/managerial în vigoare în cadrul DAS Brașov.
- Respectă normele generale de S.S.M. și P.S.I. stabilite în cadrul Centrelor și al DAS Brașov.

## **2. Obligații:**

- Respectă ordinea ierarhică în instituție în ceea ce privește întocmirea lucrărilor, a documentelor, transmiterea și primirea sarcinilor.
- Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, conform legii.
- Păstrează confidențialitatea în limitele dispozițiilor legii, în legătură cu faptele și documentele de care ia cunoștință.
- Respectă obligațiile și normele de conduită ce revin prin statut angajatului și Codul Etic al angajaților instituției.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară stabilite în cadrul Adăpostului de Noapte; pentru bunul mers al activității din cadrul instituției, îndeplinește și alte sarcini stabilite de către șefii ierarhici superiori, în limita competențelor.
- Respectă obligațiile ce revin salariaților conform art. 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, actelor de autoritate și documentelor de organizare și desfășurare a activității în cadrul stabilite în cadrul Adăpostului de Noapte și al Direcției de Asistență Socială Brașov, pe linia apărării împotriva incendiilor și situațiilor de urgență.

## **3. Obligații generale în calitate de lucrător, privind securitatea și sănătatea în muncă**

În calitate de lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, 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.

În calitate de lucrător are următoarele obligații:

- a) Să utilizeze corect aparatura și alte mijloace de producție după caz.

b) Să cunoască modul corect de utilizare a mijloacelor individuale de protecție din dotare, după caz, prevăzute în instrucțiunile de utilizare;

c) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.

d) 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.

e) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.

f) 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.

g) 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.

h) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

i) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

j) Are obligația să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.

### **3. Obligații specifice în calitate de lucrător, privind securitatea și sănătatea în muncă**

a) În situația utilizării unor substanțe și preparate chimice periculoase are obligația să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condițiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz.

b) Să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu este instruit și autorizat și să nu efectueze intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamente tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

c) Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii.

d) Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției.

e) Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale.

f) Lucrătorii care utilizează autovehiculele instituției pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu trebuie să dețină avizele necesare pentru desfășurarea acestei activități, să nu conducă autovehiculele din dotarea instituției după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;

g) Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele de muncă în perfectă ordine și curățenie.

### **4. Obligații generale pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:**

a) Salariații Direcției de Asistență Socială Brașov sunt obligați să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul.

b) Salariatul care observă un incendiu are obligația să anunțe prin orice mijloc conducerea instituției, serviciile de urgență și să ia măsuri după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului.

c) În cazul în care anunțul de incendiu s-a făcut cu rea-credință sau fără motiv întemeiat, autorul răspunde contravențional sau penal potrivit legii și suportă cheltuielile ocazionate de deplasarea forțelor de intervenție, precum și orice alte daune stabilite de conducerea instituției.

d) Orice salariat trebuie să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, colegilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților conducerii instituției, precum și a personalului serviciilor de urgență.

e) să permită necondiționat accesul serviciilor de urgență și al persoanelor care acordă ajutor;

f) să permită necondiționat utilizarea apei, a materialelor și a mijloacelor pentru operațiuni de salvare, de stingere și de limitare a efectelor incendiilor produse la bunurile instituției ori ale altor persoane;

g) să pună în aplicare măsurile stabilite de comandantul intervenției sau conducerea instituției pentru degajarea terenurilor, demolarea unei construcții sau a unei părți din construcție, oprirea temporară a activităților sau evacuarea din zona periclitată și să acorde sprijin pentru realizarea acestor măsuri.

h) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;

i) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției;

j) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

k) să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

## **5. Obligații specifice pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției sau de reprezentanții desemnați;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției, sau de reprezentanții desemnați;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

h) utilizatorii unor substanțe sau preparate chimice cu potențial de declanșare de incendii au obligația să le manevreze, utilizeze și depoziteze numai cu respectarea prevederilor privind securitatea la incendiu și a instrucțiunilor de lucru;

i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți sau autorizați și să nu efectueze intervenții la mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, de orice tip sau natură ar fi ele, chiar dacă nu sunt active;

j) să nu mute din locurile stabilite prin planurile de prevenire a incendiilor și semnalizate corespunzător, stingătoarele de incendiu sau orice alt mijloc tehnic de prevenire și stingere a incendiilor;

k) să nu introducă în instituție sau la locul de muncă substanțe combustibile sau inflamabile care pot produce un incendiu.

## **C. Sfera relațională a titularului postului:**

### **1. Sfera relațională internă:**

#### **a) Relații ierarhice:**

- subordonată față de: Șeful Adăpostului de Noapte;

b) superior pentru: nu este cazul;

c) Relații funcționale: cu angajații SSPFA și ai Direcției de Asistență Socială Brașov;

d) Relații de control: nu este cazul.

e) Relații de reprezentare: nu este cazul.

### **2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul.

b) cu organizații internaționale: nu este cazul.

e) cu persoane juridice private: nu este cazul.

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul.

Întocmit,  
Șef centru  
Lucian Isaicu

.....  
Data: 21.04.2025

Luat la cunoștință de ocupantul postului  
Ingrijitor

.....  
Data: .....

Vizat,  
Director general adjunct  
Anda Giteiu

.....  
Data: .....