

**FIȘA POSTULUI
MUNCITOR DE INTRETINERE**

Numele și prenumele

Specialitatea:

Denumirea postului: MUNCITOR DE INTRETINERE

Timp de lucru: 8 ore zilnic

Cerințe:

- studii: medii
- studii specifice postului: minimum școală profesională sau studii medii tehnice
- vechime: min 5 ani

Relații profesionale:

Relații de subordonare:

- directorul unității școlare
- administratorul de patrimoniu
- Consiliul de administrație

Relații de colaborare cu:

- cadrele didactice, responsabilii cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinete și laboratoare, din sălile de clasă, cămin internat
- personalul de îngrijire
- personalul de pază
- colectivele de elevi
- Consiliul Reprezentativ al Părinților.

SARCINI DE SERVICIU :

Este membru de drept în comisiile:

- PSI
- Pentru apărare civilă
- Pentru protecția muncii
- De dezăpezire
- De recepție a lucrărilor efectuate în școală de diferite firme sau de colective de părinți

Obiectiv general:

- **asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ, și a activității sportive**

Obiectiv specific:

- **supravegherea și întreținerea patrimoniului unității (a instalațiilor sanitare, electrice, termice, a mobilierului școlii și al sălii de sport, a perimetrului școlii);**

Responsabilități :

- verificarea stării mobilierului din sălile de clasă, înștiințarea administratorului privitor la aspectele semnalate și remedierea lor;
- verificarea instalațiilor sanitare și termice, înregistrarea reparațiilor necesare și remedierea lor;
- verificarea tabloului electric general și a celor de la fiecare etaj;

- asigurarea tablourilor electrice de pe coridoare;
- verificarea lămpilor de iluminat în sălile de clasă, cabinete, laboratoare, coridoare, grupuri sanitare și înlocuirea celor deteriorate sau care nu funcționează;
- verificarea periodică a scurgerilor pluviale, a vanelor din curte și de la subsol.
- Verificarea ușilor și ferestrelor de la clase/cabinet/laboratoare/birouri și repararea celor deteriorate;
- întreținerea punctului PSI și semnalarea termenului de expirare a extincătoarelor (cu o săptămână înainte de expirare);
- verificarea stării hidrantului exterior și a căminelor de la instalația de gaze;
- verificarea instalațiilor din subsolul tehnic;
- participarea la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu;
- ordonarea materialelor din magaziile din curte, sortarea lor și valorificarea celor uzate;
- supravegherea reparațiilor efectuate în școală sau intervenția personală în cazuri de excepție și *în afara programului zilnic / săptămânal (în week-end)*, urmând a primi recuperări;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă : vopsire, zugrăveală, reparații zidărie, instalație electrică, termică, sanitară, lăcătușerie, instalații electrice și mecanice;
- în perioada în care central este în funcțiune – obligații fochist:
 - preluarea, prin process-verbal, a instalației de încălzire și menținerea acesteia în stare de funcționare;
 - verificarea, permanent, a întregii instalații din toată instituția;
 - remedierea oricărei defecțiuni, în funcție de natura acesteia;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere și reparații a Normelor de Tehnica și Securitatea Muncii și a normelor PSI.
- întreținerea și reparațiile tururilor imobilelor utilizate de către școală cât și a patrimoniului școlii.

II. ALTE ATRIBUȚII.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii:

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,

Am luat la cunoștință,