



MUNICIPIUL BAI A MARE

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL JURIDIC RESURSE UMANE

Str. Dacia 1
430406. Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 949

Fax: +40 262 211 959
Email: das@baiamare.ro
www.dasbm.ro

PRINCIPALELE ATRIBUȚII (Muncitor I (Îngrijitoare) – Centrul Social “Phoenix”) :

Descrierea responsabilităților sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților specifice ale postului:

- ajută la întreținerea curățeniei în unitate, oferă sprijin beneficiarilor în vederea bunei desfășurări activităților;
- cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire și efectuează dezinfecția în spațiile centrului, zilnic, conform instrucțiunilor ;
- desfășoară diferite activități gospodărești și participă cu beneficiarii la diferite lucrări practice;
- respectă normele de protecție a muncii;
- respectă programul de lucru și regulamentul de ordine interioară, promovează și întreține relații bune de lucru cu ceilalți colegi ;
- asigură protecția și siguranța beneficiarilor centrului menținând un mediu calm și echilibrat;
- supraveghează modul în care beneficiarii se deplasează prin centru și curtea aferentă, ajută la transportul beneficiarilor care nu se pot deplasa singuri;
- asigură buna întreținere a mobilierului și echipamentului din unitate;
- respectă și se conformează oricăror altor observații, indicații, solicitări ale coordonatorului Centrului;
- anunță administratorul Centrului despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;
- anunță administratorul din Centru privind eventualele defecțiuni sau proasta funcționare a instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din Centru;
- efectuează curățenia în spațiile repartizate (săli de activitate, băi, coridoare, cabinete medicale, oficii, scări, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie;
- curăță și dezinfectează, zilnic și ori de câte ori este nevoie, băile, wc-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
- urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- ștergerea prafului/pânzelor de păianjen, măturat, spălat;
- ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc.;
- spălatul ușilor, geamurilor, mobilierului, faianței, gresiei, chiuvetelor, pardoselilor, pereților;
- întreținerea curățeniei în jurul clădirii.