

MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL JURIDIC RESURSE UMANE

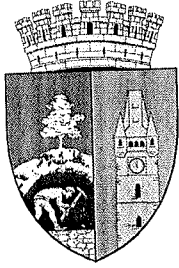
Str. Dacia, 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 949

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

PRINCIPALELE ATRIBUȚII (Îngrijitoare –din cadrul Centrului Social Multifuncțional Azil de Noapte):

Descrierea responsabilităților sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților specifice ale postului:

- răspunde de asigurarea igienei în sala de mese, bucătăria, grupurile sanitare și restul spațiilor din structura Azilului de Noapte (șterge praful/pânzele de păianjen, măturat, spălat; ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc.; spălatul ușilor, geamurilor, mobilierului, faianței, gresie, chiuvelor, pardoselilor, pereților;etc.)
- ajută la întreținerea curățeniei în unitate, oferă sprijin beneficiarilor în vederea bunei desfășurări a 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 și prevenire a incendiilor
- 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
- asigură buna întreținere a mobilierului și echipamentului din unitate
- respectă și se conformează oricăror altor observații, indicații, solicitări sau alte atribuții trasate de către coordonatorul azilului de noapte
- anunță administratorul azilului de noapte despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare
- anunță administratorul azilului de noapte privind eventualele defecțiuni sau nereguli în funcționarea instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din azilului de noapte
- efectuează curățenia în spațiile repartizate (săli de activitate, băi, coridoare, cabinet medical, 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 condiții corespunzătoare a ustensilelor de curățenie (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



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

- urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensilele 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
- transportă gunoiul și rezidurile alimentare la containerul de gunoi, depozitându-le în spațiile special amenajate și tomberoanele potrivite tipului de deșeu
- își efectuează, la timp, analizele medicale periodice obligatorii
- are obligația de a purta echipament de protecție corespunzător
- răspunde în fața superiorilor ierarhici și a organelor de control pentru îndeplinirea conformă și corectă a tuturor atribuțiilor menționate în Fișa postului
- folosește datele cu caracter personal ale beneficiarilor doar în interes de serviciu cu respectarea GDPR
- respectă codul deontologic, oferă discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact