Denumirea instituţiei D.A.S.C. Lugoj
Direcţia/Serviciul/Biroul/Compartimentul

Aprob[1)]

Creşa Lugoj

FIŞA POSTULUI
nr. .....

Dir.Gen .D.A.S.C.
As.Soc.Angelica Uscat

I. Informaţii generale privind postul:
1.Denumirea postului:Infirmier
2.Nivelul postului:de execuţie
3.Obiectivul/Obiectivele postului:Titularul postului are rolul de a prelua supraveghea copiii pe perioada şederii la creşă, îngrijindu-se de ţinuta, igiena şi securitatea acestora.
II Condiţii specifice privind ocuparea postului[2]):
1.Studii de specialitate: genarale
2.Perfecţionări (specializări)[3]):Calificări şi perfecţionări în domeniu
3.Vechimea în muncă:6 luni
4.Cunoştinţe de operare/programare pe calculator:Nu este cazul
5.Limbi străine[4]):Nu este cazul
6.Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:Amabilitate, empatie, bune abilităţi de comunicare atât cu beneficiarii cât şi cu colegii, capacitatea de a lucra în echipă.
7.Cerinţe specifice[5]): Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu beneficiarii, colegii şi întreg personalul din Creşa Lugoj .
8.Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale):Nu este cazul
III Descrierea sarcinilor ce revin postului:
1._Preia copiii în fiecare dimineaţă de la părinţi, îi schimbă în hăinuţe şi de asemenea, dacă e cazul preia şi obiectele personale ale copiilor de la părinţi;
2. _Însoţeşte copii la baie îi spală, îi pregăteşte de culcare, îi ajută la îmbrăcat şi dezbrăcat, răspunde de ţinuta lor;
3._Însoţeşte copiii la plimbare, la joacă în curte, la diferite activităţi de educaţie timpurie supravegindu-i in timpul jocului pentru a prevenii eventualele incidente;
4._Ajută la servitul mesei copiilor, la debarasarea şi curăţarea locului de luat masa;
5._Ajută copiii la toaletă după caz îi schimbă de scutece şi haine dacă e cazul, contribuind la formarea deprinderilor igienico-sanitare;
6._Asigura îngrijirea şi securitatea copiilor pe timpul şederii în creşă;
7._Va supraveghea în dormitor somnul copiilor dacă este solicitată de către educatoare;
8._Păstrează în permanenţă ordinea jucăriilor în săli şi în curte, fără a neglija în acest timp supravegherea copiilor;
10.-Răspunde de felul in care sunt predaţi copiii părinţilor (curaţi, spalaţi şi cu toate indicaţiile necesare):
11._Asigura protecţia si siguranţa copiilor menţinând un mediu calm şi echilibrat;
12._Verifică în permanenţă ca resturile de mâncare, şerveţelele, scutecele de unică folosinţă şi / sau sticluţele-biberoanele copiilor să nu rămână împrăştiate în dormitoare sau spaţiile de joacă;
13._Poartă permanent halat de protecţie curat, pantofi de interior, ecusonul cu numele şi funcţia.
14._Alte atribuţii ce trebuie îndeplinite
-aspirarea prafului;
-ştergerea prafului de pe mobilier, calorifere, pervazuri, etc;
-măturarea spaţiilor care nu se aspiră;
-spălarea geamurilor, uşi, faianţă, duşumele, gresie;
-sterilizareazilnică a biberoanelor folosind sterilizatoarele din dotare;
-dezinfecţia grupurilor sanitare zilnic (ghiuvete, oliţe, faianţă, gresie) ;
-dezinfecţia jucăriilor şi a mobilierului săptămânal;
-asigură şi păstreză curăţenia aparatelor de joacă din spaţiile de joacă din curtea creşei:
-aşterne şi aranjează paturile copiilor la culcare şi trezire, aduna şi schimbă paturile copiilor cel puţin o dată pe saptămînă sau de cîte ori este necesar ;
- efectuează zilnic curăţenia în toate încăperile grupei respectînd normele de igienă în vigoare.

15._ Nu va lua decizii medicale fără a anunţa asistenta medicală;
16._Nu va administra medicaţie fără ştirea şi acordul asistentei medicale;
17_ Nu va lua decizii administrative fără a anunţa Şeful Serviciului ;
18._Aduce la cunoştinţa şefului ierarhic orice defecţiune sau altă situaţie care poate constitui un potenţial pericol de accidentare, îmbolnăvire, incendiu, etc;
19._Respectă regulile de protecţia muncii şi PSI, confrom actelor normative în vigoare şi a instrucţiunilor efectuate;
20._Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de superiorii ierarhici.
IV.Responsabilitatea implicată de post:
1.De pregătire/luare a deciziilor[6]): Nu este cazul
2.Delegare de atribuţii şi competenţă: Nu este cazul
3.De păstrare a confidenţialităţii: Păstrează confidenţialitatea informaţiilor legate de instituţie
V.Sfera relaţională a titularului postului:
1.Sfera relaţională internă:
a)relaţii ierarhice:
-subordonat faţă de: directorul din Creşa Lugoj
- superior pentru: Nu este cazul
b)relaţii funcţionale: Cu tot personalul din Creşa Lugoj
c)relaţii de control: Nu este cazul
d)relaţii de reprezentare: Nu este cazul
2.Sfera relaţională externă: Nu este cazul
a)cu autorităţi şi instituţii publice: Nu este cazul
b)cu organizaţii internaţionale: Nu este cazul
c)cu persoane juridice private: Nu este cazul

Concediul de odihnă va fi asigurat conform programării concediilor.
În perioada cât lipseşte din unitate atribuţiile sunt preluate de către un infirmier din cadrul Creşei Lugoj.
În cazul în care se impune, va înlocui oricare alt infirmier din cadrul Creşei Lugoj .
Este interzisă molestarea în orice fel a copiilor, care poate duce la sancţiuni disciplinare până la desfacerea contractului individual de muncă.

Obligaţiile de muncă: 8 ore/zi
Program de lucru: 07:00-15:00 respectiv 9:00-17:00

VI.Întocmit de[7]):
Numele şi prenumele: Curuţiu Emil Florin
Funcţia: Director
Semnătura:
Data :

S-a luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Numele şi prenumele:
Semnătura:
Data: