MUZEUL JUDEȚEAN DE ISTORIE BRAȘOV

APROBAT MANAGER

FIȘA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

1. *Nivelul postului*: execuție
2. *Denumirea postului*: Îngrijitor
3. *Gradul profesional/treaptă profesională*:-
4. *Scopul principal al postului*: executarea activităților de curățenie și întreținere a spațiilor din cadrul **Secției Olimpia - Muzeul Sportului și Turismului Montan.**

***B. Condiţii specifice privind ocuparea postului*:**

1. Studii de specialitate: Studii gimnaziale;
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare; munca în echipă; înțelegerea verbală, identificarea problemelor, dexteritatea manuală, rezolvarea problemelor, întreținerea spațiilor și echipamentelor, integritate fizică, spirit organizatoric, capacitatea de a lucra cu oamenii, punctualitate, respectă disciplina în muncă, conformist, ordonat, eficient, spirit practic, sociabilitate, tact, amabilitate, integritate morală și etică profesională.
6. Cerințe specifice:

- Vechimea în muncă și specialitatea studiilor: minim 6 luni;

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -.

C. Atribuţiile postului:

a) execută lucrări de curățenie în spaţiile muzeului şi zona aferentă (spaţii verzi, trotuar);
b) execută lucrări suplimentare necesare menținerii curăţeniei şi evacuării gunoiului menajer din spaţiile secției și sediului instituției şi zona aferentă (spaţii verzi, trotuar);
c) este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor şi prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fişă;
d) este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune;
e) să curețe zilnic holurile şi birourile;
f) să spele cel puțin de 2 ori pe săptămână holul şi birourile;
g) să cureţe zilnic băile;
h) să curețe sau/şi să spele spaţiile ori de cate ori este nevoie pentru a îndepărta urmele de noroi depuse ca urmare a intemperiilor;
i) să şteargă praful şi pânzele de păianjen din spaţiile secției ori de cate ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curăţenie a imobilului;
j) să spele geamurile ori de câte ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curăţenie a spațiilor;
k) să aprticipe la curăţenia din zona spațiului verde aferent imobilului (să strângă ori de cate este nevoie hârtiile, crengile, frunzele, etc. de pe spațiul verde);

l) să participe la îndeplinire şi respectarea deciziile instituţiilor locale cu privire la curăţenia trotuarului aferent imobilelor (ex.: spălarea trotuarului, înlăturarea zăpezii etc.);
m) să ia în primire toate materialele necesare asigurării curăţeniei, întreținerii spațiului verde, colectarea şi debarasarea gunoiului menajer (tomberoane) având obligația să asigure păstrarea şi utilizarea acestora în bune condițiuni;
n) să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu ce se stabilesc cu persoane din muzeu sau vizitatori;
o) să răspundă la toate solicitările venite din partea directorului și şefului de secţie pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fişei postului;
p) să manifeste grijă deosebită în mânuirea şi utilizarea materialelor şi echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
q) să fie cinstit, loial şi disciplinat dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată şi corectă faţă de toate persoanele cu care vine în contact;
r) să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii şi P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul; (conform art. 22 din L 307/2006 orice persoana care observa un incendiu are obligația de a anunța prin orice mijloc pompierii, poliţia, după caz şi să ia masuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea şi stingerea incendiului).
s) să îndeplinească orice alte atribuții conform fișei de post și dispozițiilor conducerii Muzeului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
a) Relații ierarhice:
– subordonat față de: Manager și Șef Secție Olimpia – Muzeul Sportului și Turismului Montan
b) Relații funcționale:
- Colaborează cu colegii din cadrul muzeului.
c) Relații de control: nu este cazul.
d) Relații de reprezentare: nu este cazul.
2. Sfera relațională externă: cu vizitatorii muzeului.
3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul.

E. Întocmit de: șeful ierarhic
1. Numele și prenume: Șchiopu Ioana
2. Funcția de conducere: Șef Secție Olimpia – Muzeul Sportului și Turismului Montan
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului
1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

G. Contrasemnează:
1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data: