

Autoritatea sau institutia publica  
CREȘA „PRICHINDEL” GALAȚI

SERVICIUL

Aprobat,  
Director general



## FISA POSTULUI

Nr. ....

### A. Informatii generale privind postul

1. **Nivelul postului:** Executie
2. **Denumirea postului:** Infirmiera, Cod COR 532103
3. **Gradul/Treapta profesional/profesionala:**
4. **Scopul principal al postului:**
  - efectueaza ingrijirea de baza si supravegherea zilnica a copiilor din Cresa;
  - efectueaza dezinfectia in grupa zilnic conform instructiunilor;
  - participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor;
  - asigura hranirea copiilor;
  - asigura igiena personala a copiilor;
  - raspunde de securitatea copiilor pe timpul sederii lor in uitate;
  - sprijina cadrul didactic la efectuarea activitatilor educative de la grupa.

### B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** studii medii absolvite, atestate cu diploma de absolvire.
2. **Perfectionari (specializari):** curs de infirmiera si curs de igiena.
3. **Cunostinte de operare pe calculator (necesitate si nivel):** nu sunt necesare.
4. **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:** nu sunt necesare.
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
  - va prezenta angajatorului (conform legii), inainte de angajare un Certificat comportamental emis de Inspectoratul de Politie.
  - aptitudini de comunicare;
  - aptitudini privind planificarea și organizarea activităților;
  - atenție concentrată și distributivă;
  - empatie si rabdare;
  - rezistență mare la stres.
6. **Cerinte specifice:** cunostinte temeinice de igiena si de prim ajutor.
7. **Competenta manageriala** (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu este cazul

### C. Atributiile postului:

- indeplineste cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fara a aduce prejudicii cresei;
- asigura supravegherea si hranirea copiilor;
- asigura dezinfectia jucariilor din grupa;

- respecta Planul de curatenie din grupa;
- are obligatia de a purta manusi atunci cand schimba scutecul copilului;
- anunta cadrele medicale atunci cand observa o deteriorare a starii de sanatate a copiilor;
- efectueaza dezinfectia mobilierului zilnic;
- realizeaza igienizarea spatiilor grupei – dormitoare, sala de grupa;
- trebuie sa prezinte discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor despre copii si activitatile din cresa;
- trebuie sa cunoasca normele igienico-sanitare, de protectia muncii si Regulamentul de ordine interioara;
- trebuie sa aiba un mod de adresare civilizatat, calm, amabil fata de copii si personalul din cresa;
- trebuie sa cunoasca si sa stie sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- trebuie sa creeze un climat de securitate fizica si afectiva;
- trebuie sa promoveze si sa intretina relatii de buna intelegere si colaborare cu colegii, dovedind in toate imprejurarile o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- trebuie sa poarte echipamentul de protectie complet (halat, incaltaminte);
- va schimba echipamentul ori de cate ori este nevoie;
- trebuie sa foloseste timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefii ierarhici;
- nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
- trebuie sa urmareasca realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru, folosind ustensilele potrivite si substantele adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
- in dormitoare si sala de grupa va aspira/matura, spala, sterge praful si va aerisi zilnic;
- va asigura stergerea prafului de pe mobilier, calorifere, pervazuri si maturarea spatiilor care nu se aspira;
- la perioade stabilite va spala perdelele, geamurile si va face curatenie generala;
- va curata si dezinfecta jucariile si materialele didactice conform indicatiilor primite, cu materiale si ustensile corespunzatoare pentru aceasta operatiune;
- va asigura curatenia si va efectua dezinfectia curenta in sala de grupa;
- curata, dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza ori se transporta gunoiul;
- raspunde de obiectele de inventar pe care la are in gestiune, nu are voie sa instraineze obiectele aflate in gestiunea institutiei;
- respecta si aplica normele prevazute in Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare.
- colecteaza sacii cu deseuri din spatiile interioare in vederea depozitarii lor in locurile special amenajate, respectand circuitele igienico-sanitare;
- pe timpul verii participa la igienizarea dormitoarelor si a cresei;
- raspunde de modul de indeplinire a sarcinilor fata de organele de control sanitare;
- anunta coordonatorul cresei despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;

- anunța coordonatorul creșei privind eventualele defecțiuni sau proasta funcționare a instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din creșă;
- are obligația de a completa Raportul de tură.

#### ❖ Legat de disciplina muncii:

- Nu absentează nemotivat, iar învoirile și concediile fără plată vor fi justificate și anunțate coordonatorului creșei;
- Este strict interzisă consumarea băuturilor alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
- Respectă programul de lucru aprobat;
- Respectă Regulamentul Intern;
- Respectă codul Etic;
- Respectă secretul profesional;
- Nu leagă relații de prietenie cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- Nu difuzează informații despre copiii cu care intră în contact;
- Respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză);
  - Isi asumă responsabilitatea față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
  - Asigură păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție;
  - Respectă Regulamentul de organizare și Funcționare;

#### ❖ Specifice SSM

- La deplasarea la / de la domiciliu, sau în timpul altor deplasări în interes de serviciu, ca șofer sau pieton lucrătorul va respecta prevederile Ordonanței de urgență nr. 195 din 12 decembrie 2002 (\*republicată\*) privind circulația pe drumurile publice și a Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Deplasarea de la domiciliu la locul de muncă și invers trebuie să se facă în timpul și pe traseul specificat în fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Circulația pe acest traseu de deplasare trebuie să se desfășoare în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane aflate pe traseu;
- În scopul prevenirii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale, incendiilor și a altor incidente periculoase, salariații sunt obligați să-și însușească, să respecte și să aplice întocmai normele, reglementările instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă specifice funcției îndeplinite și operațiilor executate la locul de muncă;
- Să pună în funcțiune, să utilizeze, să întrețină echipamentele de muncă în conformitate cu cărțile tehnice, manualele de utilizare, instrucțiunile de utilizare, fișele cu date tehnice de securitate;
- Lucrătorii sunt obligați să nu consume / introducă / faciliteze introducerea de băuturi alcoolice, droguri, sau alte substanțe halucinogene în incinta unității sau la locurile de muncă;
- Lucrătorii sunt obligați să verifice înainte de începerea lucrului echipamentele pe care le folosesc;

- Lucrătorii sunt obligați să mențină în permanență curățenia la locul de muncă și în încăperile în care își desfășoară activitatea, să se îngrijească de buna funcționare a echipamentelor pe care le folosesc
- Lucrătorii sunt obligați să aducă la cunoștința șefilor ierarhici defectele la echipamentele pe care le folosesc pentru a fi luate măsuri pentru înlăturarea lor;
- Lucrătorii sunt obligați să evite jocul și glumele în timpul programului de lucru;
- Lucrătorii sunt obligați să evite fuga, urcarea sau coborârea scărilor prin sărirea mai multor trepte odată și peste eventualele obstacole;
- Lucrătorii sunt obligați să urmărească modul în care sunt respectate normele de securitate și sănătate în muncă și PSI de către colegii de muncă, iar în caz de abateri, să atragă atenția celui în cauză și să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă acest fapt;
- Lucrătorii sunt obligați să nu folosească foc deschis în locurile unde există pericol de incendiu sau de explozie, să nu fumeze sau să introducă țigări, chibrituri, brichete, materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii în locurile de muncă în care fumatul sau introducerea acestora este oprită;
- Lucrătorii sunt obligați să nu efectueze sub nici un motiv manevre la echipamentele de muncă pentru care nu sunt autorizați sau a căror manevre nu intră în atribuțiile lor de muncă;
- Lucrătorii sunt obligați să respecte prevederile Art. 22, Art. 23 din LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă.

#### ❖ Specifice SU

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducere, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor;
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducere;
- Să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducere;
- Să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecție cu defecțiuni sau cu improvizații;
- Să nu suprasolicite rețeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- Să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;

- Să nu intervină în instalațiile electrice;
- Să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spații cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- **Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de învățământ, precum și în cele destinate protecției și asistenței copilului, de stat și private, conform Art.3 alin. 1.1 din Legea 15/2016;**
- Să rețină următorul nr. de tel. 112 – Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență și să-l apeleze atunci când este cazul.

#### ❖ **In domeniul protecției mediului**

- Depozitează materialele folosite doar în locuri special amenajate;
- Respecta strict circuitul substanțelor periculoase;
- Respecta locul de depozitare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, sticla, metal, etc.;
- Ajută la recuperarea și valorificarea deșeurilor refolosibile prin intermediul persoanelor juridice specializate;
- Ajută la întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, florilor, arborilor etc. existente în unitate, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiental.
- Respecta toate dispozițiile pe care le primește de la responsabilul privind protecția mediului;
- Comunica imediat orice neconformitate constatată șefului ierarhic superior

#### ❖ **In domeniul protecției civile**

- beneficiază, în mod gratuit, de echipament de protecție individual (în funcție de bugetul alocat de ordonatorul de credite);
- beneficiază de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

#### ❖ **In domeniul protecției datelor cu caracter personal**

- Nu va divulga nimănui date cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Va respecta prevederile Regulamentului nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emitenți PARLAMENTUL EUROPEAN ȘI CONSILIUL EUROPEAN.

### ***C.1 Criterii de evaluare a performanțelor profesionale.***

- cunoștințe profesionale și abilități;
- calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- perfecționarea pregătirii profesionale;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- comunicarea;
- disciplina;
- rezistența la stres și adaptabilitate;
- capacitatea de asumare a responsabilității;
- integritate și etică profesională;
- inițiativa și creativitate.

Punctajul in evaluarea performantelor este stabilit astfel:

- a) punctaj obținut între 4,51 și 5,00 – „foarte bine”;
- b) punctaj obținut între 3,51 și 4,50 – „bine”;
- c) punctaj obținut între 2,51 și 3,50 – „satisfăcător”;
- d) punctaj obținut între 1,00 și 2,50 – „nesatisfăcător”

#### **D. Sfera relationala a titularului postului.**

##### **1. Sfera relationala interna:**

###### **a) Relatii ierarhice:**

- subordonat fata de: coordonatorul cresei si directorul institutiei;
- superior pentru: nu este cazul;

###### **b) Relatii functionale:** cu toate compartimentele institutiei;

###### **c) Relatii de control:** nu este cazul

###### **d) Relatii de reprezentare:** nu este cazul

##### **2. Sfera relationala externa:**

###### **a) cu autoritati si institutii publice:** nu este cazul;

###### **b) cu organizatii internationale:** nu este cazul;

###### **c) cu persoane juridice private:** nu este cazul;

##### **3. Delegarea de atributii si competenta:** nu este cazul.

#### **E. Intocmit de:**

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere: SEF SERVICIU
3. Semnatura .....
4. Data intocmirii .....

#### **F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului**

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura .....
3. Data .....

#### **G. Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele:
2. Functia: DIRECTOR
3. Semnatura .....
4. Data .....