

FIȘA POSTULUI
SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE – CĂMIN INTERNAT
ANUL :

În temeiul Legii nr. 84/1995 și al contractului de muncă înregistrat în Registrul de evidență a Contractelor individuale de muncă sub nr..... se încheie astăzi.....prezenta fișă a postului :

- NUMELE ȘI PRENUMELE
- STUDII.....
- POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT.....
- NORMA DE ACTIVITATE – 40 de ore săptămânal

- Poziția :
 - Relații de subordonare :
 - directorii unității școlare
 - administrator patrimoniu
 - membrii Consiliului de administrație

 - Relații de colaborare cu :
 - serviciul secretariat
 - personalul de îngrijire
 - personalul de pază

Subsemnatul,, posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr.....în Registrul de evidență a contractelor de muncă, declar că **mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 de ore săptămânal.**

Este membru de drept în comisiile:

- PSI
- Pentru apărare civilă
- De dezăpezire

Obiectiv general :

- asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a activității din școală și din căminul internat al școlii

Obiectiv specific :

- supravegherea și întreținerea patrimoniului unității, coordonarea și supravegherea elevilor cazați în căminul internat al școlii;

Responsabilități periodice (bilunar sau săptămânal):

- actualizarea listelor cuprinzând elevii cazați în căminul internat;

- verificarea periodică a mobilierului și a instalației de încălzire din fiecare cameră cât și din grupurile sociale din cămin; în cazul apariției unor defecțiuni veți anunța imediat administratorul, tehnicianul sau muncitorii de întreținere;
- întocmirea listelor de materiale de reparații;
- participarea la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu;
- supravegherea lucrărilor efectuate în căminul internat sau intervenția personală în cazuri de excepție și *în afara programului zilnic / săptămânal (în week-end)*, urmând a primi recuperări;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă;

Responsabilități zilnice :

- asigurarea curățeniei la locul de muncă;
- supravegherea curățeniei din fiecare cameră din căminul internat;
- supravegherea respectării programului de cămin (ora 22 – stingerea; ora 6.00 – deșteptarea);
- supravegherea elevilor din căminul internat pe timpul nopții;
- anunțarea de urgență a personalului de pază/administratorului/directorului sau poliție/salvare/pompieri în cazuri de urgență;
- acordarea ajutorului solicitat de către personalul de îngrijire și de către cadrele didactice;
- realizarea căilor de acces în caz de înzăpezire;
- sesizarea administratorului sau directorului adjunct referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere și reparații a NTSM și a normelor PSI.
- este interzisă părăsirea locului de muncă fără aprobarea conducerii școlii (director/director adjunct) sau a administratorului.

DIRECTOR,

SEMNĂTURA,