



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL JURIDIC RESURSE UMANE

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

Fax: +40 262 211 959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, prevederile OG.90/2017 nu se aplica institutiilor publice locale.

Serviciului Public de Asistență Socială Baia Mare, organizează în data de 08.05.2018, ora 9:00 proba practică pentru:

CONCURS DE ANGAJARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL

pentru postul menționat mai jos:

Centrul Multifuncțional Românii – Centrul de Zi pentru Copii:

- 1 post vacant de îngrijitoare pe perioadă determinată

Condiții de participare:

- prezentarea la sediul instituției a dosarului de înscriere, conform informațiilor care se pot obține de la Biroul Resurse Umane;
- studii medii, vechime în muncă de minim 6 luni;
- disponibilitate de a lucra cu persoane defavorizate.

Data limită de depunere a dosarelor de participare la examen: 26.04.2018. Acestea se vor depune la Compartimentul Resurse Umane din sediul SPAS, str. Dacia nr. 1.

Concursul va avea loc la Centrul Multifuncțional Românii, str. Electrolizei, nr.1, în data de 08.05.2018 la ora 9:00, iar interviul la ora 11:00, în aceeași locație.

Date suplimentare despre condițiile de participare la concurs, dosarele de participare, precum și bibliografia se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, la Serviciul Public Asistență Socială Baia Mare din str. Dacia, nr.1.

Hîrb Elena Diana
Director General Adjunct





MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

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

Fax: +40 262 211 959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

FIȘA POSTULUI

I. Date de identificare a postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului de execuție: Îngrijitoare
3. Poziția în COR/Cod: 532104
4. Locul de muncă: Serviciul Public Asistență Socială Baia Mare.
Serviciul: Incluziune socială
Compartiment/Birou: Centrul Comunitar Romanii
5. Nivelul postului: Post contractual de execuție
6. Nivelul studiilor: studii medii
7. Abilități, calități și aptitudini necesare pentru exercitarea postului: sociabilitate, adaptabilitate la situații noi și complexe, flexibilitate, exigență personală, capacitate de lucru în mod individual și în echipă, responsabilitate, încredere în sine, organizare personală, spirit practic.

II. Scopul principal al postului: contribuie la asigurarea unui climat de lucru igienic pentru buna desfășurare a activităților din cadrul Centrului Comunitar Romanii.

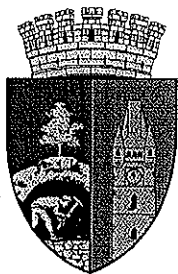
III. Responsabilități și sarcini

3.1. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților generale ale postului:

- ✓ semnalează conducătorului ierarhic orice neconformitate sau problemă constatată privind calitatea proceselor desfășurate;
- ✓ respectă normele de protecția muncii și a normelor de protecție PSI;
- ✓ este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program;
- ✓ nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ folosește eficient timpul de muncă;
- ✓ respectă Regulamentul Intern al SPAS;
- ✓ răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul serviciului la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- ✓ îndeplinește și alte activități conexe postului, pe perioadă determinată, solicitate de conducerea SPAS și/sau șeful ierarhic superior prin ordin scris sau verbal;
- ✓ nu se opune solicitării conducerii SPAS și/sau șefului ierarhic superior de a desfășura activități în cadrul altor compartimente, conform studiilor/abilităților avute;
- ✓ participă, la solicitarea conducerii SPAS, la training-uri de informare și pregătire continuă pentru sporirea competențelor profesionale;
- ✓ îndeplinește atribuțiile privind implementarea și funcționarea sistemului de management al calității în limitele de competență atribuite postului;
- ✓ răspunde, în limita competențelor atribuite postului, de toate atribuțiile menționate în rândurile de mai sus, atât în fața conducătorului instituției, cât și în fața organelor de control.

3.2. Descrierea responsabilităților sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților specifice ale postului:

- răspunde de asigurarea igienei în sala de mese, bucătăria, grupurile sanitare și restul spațiilor anexe din structura Centrului Comunitar Romanii;
- prezintă un comportament plin de afectivitate și înțelegere față de fiecare beneficiar, fără discriminare;



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

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

Fax: +40 262 211 959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

- răspunde de schimbarea, spălarea și dezinfectarea lenjeriei de pat și a pijamalelor în cadrul Centrului Comunitar Românii;
- răspunde de curățarea și igienizarea hainelor aparținând beneficiarilor Centrului Comunitar Românii;
- aduce la cunoștința șefului ierarhic superior informații privind eventualele defecțiuni sau nereguli constatate în cadrul Centrului Comunitar Românii;
- răspunde de folosirea corectă a materialelor de curățenie și dezinfecție;
- contribuie la asigurarea unui climat adecvat îngrijirii complexe din punct de vedere psihic, fizic și emoțional al beneficiarilor Centrului Comunitar Românii;
- răspunde de gestionarea și utilizarea corespunzătoare a materialelor de curățenie primite, pentru buna desfășurare a activității profesionale la locul de muncă;
- îndeplinește, în limita competențelor, orice alte atribuții trasate de către superiorul ierarhic.

IV. Limite de competență : prevăzute de fișa postului, de Regulamentul General de Organizare și Funcționare al SPAS și de Regulamentul General de Organizare și Funcționare al Centrului.

V. Condițiile de lucru ale postului

- a. Programul de lucru: 8 ore zilnic. Programul de lucru poate fi prelungit, în funcție de activitățile care trebuie derulate în instituție, cu respectarea reglementărilor legale;
- b. Munca va fi prestată într-o locație fixă sau pe teren;
- c. Condiții de formare profesională: va participa la cursuri de formare profesională.

VI. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

- În funcție de necesități și de situația de fapt anumite sarcini vor putea fi delegate temporar prin ordin de serviciu către alte persoane, din dispoziția șefului ierarhic .

VII. Indicatori de performanță:

- Îndeplinirea cantitativă și calitativă a tuturor activităților din fișa postului;
- Îndeplinirea cantitativă și calitativă a tuturor sarcinilor primite, altele decât cele curente;
- Atingerea rezultatelor prevăzute sau solicitate de către șeful ierarhic superior;
- Inițiative pentru îmbunătățirea activității și creșterea eficienței.

VIII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora

- Conform Codului Muncii și Regulamentului Intern al Serviciului Public Asistență Socială răspunde disciplinar pentru executarea defectuoasă a atribuțiilor sau pentru neexecutarea acestora.

IX. Sfera relațională :

Intern

- a) relații ierarhice : subordonat față de : Director general SPAS, Director general adjunct Servicii Sociale, Șef Serviciu «Incluziune sociala » și Șef Birou Centrul Comunitar « Românii »;
- b) relații funcționale : celelalte servicii și compartimente ale SPAS ;
- c) relații de control : nu este cazul



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

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

Fax: +40 262 211 959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

Extern

- a) cu autorități și instituții publice: relații de colaborare, de parteneriat și de reprezentare în interesul instituției;
- b) cu organizații nonguvernamentale naționale și internaționale: relații de colaborare, de parteneriat și de reprezentare în interesul instituției;
- c) cu persoane juridice private: relații de parteneriat (în proiecte, pentru atragerea de resurse umane, financiare și materiale)