



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ION CREANGĂ” BACĂU**  
Str. Tipografilor, nr. 11, Bacău- 9, cod 600245  
Telefon-Fax 0234/522553  
E-mail: [scoalaioncreangabacau@yahoo.com](mailto:scoalaioncreangabacau@yahoo.com)

Nr. ....din .....

### FIȘA POSTULUI MUNCITOR

**Compartiment:** Administrativ

**Nivelul postului:** de execuție

**Cerințe:**

- Pregătire profesională: studii medii/ generale; calificare în unul din domeniile: mecanic, electric, electrotehnic, construcții civile, instalații (gaze, apă, tehnico-sanitare);

**Relații de serviciu:**

- **Ierarhice de subordonare:** director, director adjunct, administrator de patrimoniu;
- De colaborare: colaborează cu toate sectoarele, cadrele didactice, didactic auxiliar și cu personalul nedidactic;

**Programul de lucru:**

- **Luni-Vineri în intervalul orar 6,00-14.00, cu 20 minute pauză de masă.**

**Sarcini de serviciu:**

**I. Sarcinile de serviciu obligatorii**, reprezentând o normă de bază, 40 de ore /săptămână, cu plata salariului pe data de 14, ale fiecărei luni.

- Efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădiri;
- Ingienizează spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugraveli și vopsitorie;
- Completează placajele din gresie și faianță, acolo unde este cazul;
- Execută orice lucrări de intervenție(reparații) atunci când este cazul;
- Preia toată instalația de încălzire și o menține în stare de funcționare;
- Verifică permanent instalațiile din toate sectoarele și remediază orice avarie sesizată;

- Efectuează și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- Verifică funcționarea rețelei electrice și a rețelei de apă potabilă și semnalează administratorului eventualele defecțiuni constante;
- Întreține, supraveghează instalația electrică, schimbă corpurile de iluminat;
- Verifică periodic( săptămânal) rezervoarele de apă din dotare și se asigură că sunt funcționale;
- Responsabil cu primirea și distribuirea produselor lactate, de panificație, fructe și transmiterea situațiilor scrise privind prezența zilnică a elevilor, responsabilului din unitate cu transmiterea bazei de date la Consiliul Județean Bacău;
- Întocmește referate de necesitate a materialelor necesare pentru efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații;

## **II. Alte atribuții**

- La solicitarea conducerii pentru activitățile care se desfășoară în zilele de sâmbătă sau duminică se va asigura prin rotație activitatea, iar compensarea se face prin zile libere;
- În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator;
- Să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii;
- Control periodic medicina muncii anual, cursuri de igienă școlară la trei ani conform planificării, alte analize medicale recomandate la completarea fișei de aptitudini de medicul de medicina muncii.

## **III. Răspunderea disciplinară**

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/ sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

**DIRECTOR,**

**Semnătura titularului  
de luare la cunoștință,**

---

*(semnătura, ștampila)*