



FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR
- TEHNICIAN-

În temeiul Legii educației naționale nr.1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare, temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul, se încheie astăzi **01.09.2017**, prezenta fișă a postului :

Numele și prenumele :
Denumirea postului :TEHNICIAN

Cerințe :

- studii : medii
- studii specifice postului :

Relații profesionale :

- ierarhice de subordonare : director; director adjunct ;
- funcționale și de colaborare cu : - personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul unitatii de invatamant
- de reprezenatre a institutiei scolare.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- 1.1.Corelarea continutului activitatii cu obiectivele generale ale institutiei
- 1.2.Realizarea planului managerial al compartimentului
- 1.3.Aplicarea reglementarilor legale in vigoare

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- Respectă programul de lucru stabilit prin Regulamentul de Ordine Interioară;
- Îndeplinește sarcinile de lucru specifice postului
- Utilizează rațional și eficient resursele materiale, financiare, informaționale și de timp
- Utilizează și analizează documentele specifice (legislație, metodologii și proceduri);
- Atitudine corectă, responsabilă și de respect față de elevul cu nevoi speciale;
- Îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducerea școlii, în interesul elevilor și al unității școlare în funcție de profilul de competențe;
- Întocmește proceduri de lucru specifice compartimentului.
- Contribuie la dezvoltarea personalității elevului



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă
“PAUL POPESCU NEVEANU”
Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax 0256-224663

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

- Facilitează comunicarea formală intra și inter instituțională;
- Capacitate de a se integra și a lucra în echipă cu cadrele didactice și cu ceilalți angajați ai școlii;
- Realizarea comunicării cu elevii;
- Realizarea comunicării cu conducerea;
- Monitorizarea situațiilor conflictuale.
- Respectă obligațiile ce derivă din aplicarea prevederilor art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată:

Art.89. - (2) Prin neglijare a copilului se înțelege omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitate a creșterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură subordonată acestor responsabilități, fapt care pune în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.

Art. 96. - Încăzul în care abuzul sau neglijarea a fost săvârșită de către persoane care, în baza unui raport juridic de muncă sau de altă natură, asigură protecția, creșterea, îngrijirea sau educația copilului, angajatorii au obligația să sesizeze de îndată organele de urmărire penală și să dispună îndepărtarea persoanei respective de copilii aflați în grija sa.

4. .MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.
- Formare profesională și dezvoltare în carieră.
- Participarea permanentă la instruirile organizate de alte instituții.
- Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare.
- Aplicarea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

- Promovarea unei atitudini proactive față de activitățile școlii;
- Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate;
- Realizarea activităților în conformitate cu politica educațională a școlii;
- Respectarea și aplicarea regulilor școlii.
- Comunică eficient cu partenerii educaționali, cu comunitatea socială



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă
“PAUL POPESCU NEVEANU”
Timișoara, Str. TituMaiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax 0256-224663

II. ALTE ATRIBUTII

In functie de nevoile specifice ale unitatii de invatamant, salariatul este obligat sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de angajator, precum si sa respecte normele, procedurile de sanatate si securitate a muncii, de PSI si ISU, in conditiile legii.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ:

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

DIRECTOR,

Prof. Novac Mioara

Semnătura titularului de luare la cunoștință

Data.....