|  |  |
| --- | --- |
|  | **MUNICIPIUL LUGOJ**  **DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ**  **SERVICIUL DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ SPECIALIZATĂ**  PIAŢA VICTORIEI, NR. 4, COD FISCAL 16817664  TEL. 0256 351441, 0256 329961  FAX 0256 329961, 0356 818253 |

**FIŞA POSTULUI**

**persoanei care are în îngrijire, supraveghere şi acordă ajutor**

**permanent minorului/ adultului cu handicap**

**POSTUL**: Asistent personal

**LOCUL DE MUNCĂ**: domiciliul persoanei cu handicap

**CONDIŢII DE OCUPARE A POSTULUI**: conform Legii nr. 448/ 2006

**RELAŢII**:

a) Ierarhice: se subordonează CLM Lugoj – D.A.S.C. Lugoj – Serviciul de Asistenţă Socială Specializată

b) De colaborare cu: Cabinet medical, unităţile de învăţământ, centrele de recuperare,autorităţile locale,rudele persoanei cu handicap

**Atribuţii, sarcini,responsabilităţi**:

Asistentul personal desfăşoară pentru persoana cu handicap grav, următoarele activităţi:

* Activităţi casnice;
* Asigură alimentaţia corespunzătoare deficienţei;
* Serveşte masa, respectând orele de masă, asigurând vesela şi condiţiile igienico-sanitare necesare;
* Asigură igiena corporală a bolnavului, a lenjeriei de corp, de pat, articole de îmbrăcăminte, după caz însoţeşte bolnavul la baie;
* Organizează şi răspunde de întreţinerea curăţeniei şi a măsurilor igienico-sanitare în spaţiul de locuit;
* Participă activ la umanizarea condiţiilor de viaţă a persoanei cu handicap;
* Asigură aplicarea tratamentelor prescrise de medici, sesizând la timp semnele de boală sau de acutizare a acestora şi ia măsurile ce se impun;
* Respectă şi sprijină realizarea planurilor de recuperare realizate de specialişti, în conformitate cu programul individual de recuperare întocmit de către comisia de expertiză medicală;
* Participă la perfecţionarea profesională organizată de către angajator;
* Anunţă angajatorul despre orice modificare în starea de sănătate a persoanei cu handicap, despre schimbarea domiciliului, etc. în termen de 48 de ore;
* Prezintă LUNAR raportul de activitate și semnează condica de prezență în perioada 20-25 ale lunii curente..
* Îndeplineşte orice alte sarcini atribuţii primite din partea şefilor ierarhici

Am luat la cunoştinţă,

Nume şi prenume:

Semnătura