**Atribuţii generale ale administratorului**

**Administrator (Cod COR 431203) - 1 post jumătate de normă:**

-asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;

-monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

-sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranța beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

-întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

-face propuneri de îmbunătăţire activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;

-înocmeste planurile de curățenie săptămânale

- verifica modalitatea de igienizare si curățenie a tuturor spațiilor

-se asigură că organizează deratizare și dezinsecție , conform legii in vigoare

- se asigură de existența stocurilor de produse igienico- sanitare , necesare pentru buna funcționare a centrului

-înaintează referate de necesitate Primăriei Moșnița în vederea achiziției tuturor materialelor necesare

alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.