

25 27 09

18 DEC 2020

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN CU SEDIUL UNITĂȚII DIN STR. TINERETULUI NR.28,

ANUNȚĂ :

Având în vedere prevederile O.M.S nr. 905/2020 privind aprobarea metodologiei de ocupare fără concurs, a posturilor vacante, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea 55/2020, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID -19,

Spitalul Municipal de Urgență Roman organizează în data de 23.12.2020 selecție de dosare pentru ocuparea fără concurs, a unui post de muncitor calificat IV- bucătar, pentru Blocul Alimentar

Actele necesare în vederea ocupării fără concurs, a posturilor vacante și temporar vacante se vor transmite scanate în ordinea din anunț, în format pdf, pe e-mail: ruons@spitalroman.ro, în perioada 21.12.2020 – 22.12.2020. În data de 22.12.2020 se transmit documentele până la ora 14.00.

Contractele individuale de muncă încheiate în conformitate cu prevederile Legii 55/2020 modificată cu Legea 203/2020 încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă.

Probele stabilite pentru ocuparea fără concurs a posturilor vacante menționate mai sus se vor desfășura la sediul S.M.U. Roman, astfel:

1. Selecția dosarelor va avea loc în data 23.12.2020
2. Interviu/data sustinerii interviului se va stabili odata cu afisarea rezultatelor selectiei dosarelor, în cazul în care vor fi mai multe dosare decât numarul posturilor afișate..

Condiții generale de participare :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/a definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii/școală profesională ;
- certificat de calificare bucătar
- minim 6 luni vechime ca bucătar ;

Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 și 5 la prezenta metodologie;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

- curriculum vitae, model comun european;

- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

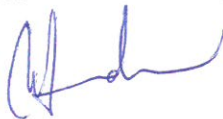
Toate actele menționate mai sus, se vor scana într-un singur fișier pdf, în ordinea în care au fost scrise.

Formularele prevăzute în anexele mai sus menționate, Bibliografia necesară interviului, în cazul în care numărul candidaților depășește numărul posturilor și fișa postului, se găsesc în continuarea acestui anunț.

Date de contact :

Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, tel. 0731665522.

MANAGER,
Dr. Andrici Maria



Sef Serv. RUNOS,
Ec. Olariu Mihaela Alexandra



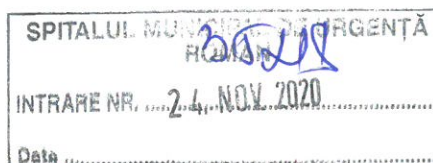
SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamt
Cod fiscal: 2613940
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963
E-mail: administrativ@spitalroman.ro
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN SERVICIUL ADMINISTRATIV




Aprobat Manager

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul organizat in vederea ocuparii postului vacant de muncitor calificat – bucatar, bloc alimentar

1. Ordinul 1226 din 3.12.2012, privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activități medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deseurile rezultate din activități medicale
Art.7 - Definitii
 - Ambalaje pentru deseuri
 - Colectarea separată a deseurilor medicale
2. Ordinul MS nr.976 din 16 decembrie 1998,privind aprobarea Normelor de igienă privind productia,prelucrarea,depozitarea,păstrarea,transportul si desfacerea alimentelor.
 - Capitolul I – Norme generale
 - Capitolul II – Norme privind productia(industria alimentara)
 - Capitolul III – Norme privind prepararea alimentelor(alimentatia publica si colectiva
 - Capitolul IV – Norme privind depozitarea si transportul alimentelor
 - Capitolul VII – Norme privind personalul unitatilor sanitare
3. Ordin nr.961 din 19 august 2016,pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia si sterilizarea în unitățile sanitare.
Anexa I
 - Cap. I - art.1 lit.a-b
 - Cap. II-art.3,4 si 7
 - Cap.III-art. 8
Anexa 3
Anexa 4
4. Ordin MS nr.1101 din 30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare.
Anexa 4 – Precautiunile Standard. Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale
5. Legea 307/2006,privind apărarea împotriva incendiilor.
6. Legea 319/2006,a securității si sănătății în muncă.

Intocmit



FISA POSTULUI

NUMELE:

PRENUMELE:

DENUMIREA POSTULUI: Bucatar

POZITIA IN COR: 512201

NIVELUL POSTULUI: de executie

BLOC ALIMENTAR

DURATA DETERMINATA

Relatii:

A) Ierarhice – subordonat: asistentului medical de nutritie si dietetica

B) Functionale – cu sectiile si compartimentele din cadrul unității sanitare

C) De colaborare:

1. Din punct de vedere administrativ – cu tot personalul

1. Pregătirea profesională impusa ocupantului postului:

1.1. Nivel de studii – Studii generale

1.2. Pregătirea de specialitate

2. Experienta necesară:

2.1. Vechime in muncă:

2.2. Perioada necesară initierii in vederea executării operatiunilor specifice postului:
90 zile

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1. Complexitatea postului în sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

-competente fundamentale:-planificarea propriei activități

-perfectionarea continuă

-lucru in echipa multidisciplinară

-competente generale:-comunicare interactivă

-responsabilitate

-stăpânire de sine

-indemânare

-competente specifice:-cunostinte tehnice temeinice

-analiza si atentie la detalii

-capacitate de a sesiza defectele

3.2. Autonomie în efectuarea competentelor specifice postului

3.3. Efort intelectual:

-în conformitate cu complexitatea postului

3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-îndemânare, precizie, rigurozitate

4. Responsabilitatea implicata de post:

4.1. Responsabilitate privind paza institutiei si a bunurilor încredintate

4.2. Responsabilitate în respectarea normelor de igiena în vigoare

4.3. Responsabilitate în respectarea normelor de Protectia Muncii si PSI

4.4. Responsabilitate în planificarea si realizarea activității proprii

5. Conditii de lucru ale postului:

5.1. Program de lucru: 8 ore/zi (6 – 14; 14 – 20)

5.2. Conditii materiale – aspecte specifice postului cu privire la:

-ambiant: sectiile si compartimentele spitalului

-spatiu de lucru: curtea spitalului

Atributii specifice:

1. primește alimentele conform meniurilor întocmite de asistentul dietetician ;
2. asigură repartizarea meniurilor conform indicațiilor date de asistentul dietetician;
3. se îngrijește de împartirea și distribuirea mesei de la bucatărie spre secții, ca aceasta să se facă în condiții igienice și conform numărului de pacienți și regimuri/diete;
4. este responsabil de păstrarea și folosirea în condiții optime a inventarului Blocului alimentar: utilaje, vasele etc.
5. Raspunde de toate lucrările de bucatărie, de pregătire a meniurilor sub îndrumarea asistentei dietetician, efectuează și lucrări de patiserie;
6. bucatăria lucrează sub îndrumarea asistentului dietetician în ceea ce privește partea tehnică a activităților cât și în probleme de igienă a bucătăriei și a dependentei apartinătoare;
7. verifică cantitatea și calitatea alimentelor primite de la magazia de alimente precum și depozitarea corectă a acestora;
8. asigură pregătirea alimentelor cu respectarea prescripțiilor dietetice;
9. răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea alimentelor preparate;
10. efectuează verificarea alimentelor preparate, îngrijindu-se de luarea și păstrarea probelor de alimente zilnic, îngrijindu-se apoi ca probele să fie luate numai din alimentele pregătite și servite pacienților;
11. răspunde de corectă împartire a meniurilor pe porții, organizând munca de distribuire a meniurilor pe secții;
12. urmărește și răspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
13. asigură respectarea cerințelor igienico-sanitare în bucatărie și dependente;
14. nu permite intrarea persoanelor străine în bucatărie;
15. nu are voie să sustragă alimente din bucatărie;
16. participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional și îndrumă activitatea practică a personalului bucătăriei;
17. efectuează controalele medicale periodice;
18. este obligat să poarte echipamentul de protecție și să-și întretină permanent igiena personală;
19. execută și alte sarcini primite din partea conducerii spitalului și sefiilor ierarhici pentru desfășurarea în condiții optime a activității în blocul alimentar
20. participă la instructajul cu privire la protecția muncii și securitatea muncii precum și la instructajul în domeniul situațiilor de urgență;
21. În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
22. Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă de post atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și Contractul Colectiv de Muncă, răspunderea patrimonială sau penală, după caz.

Atributii generale;

1. îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului;
2. răspunde de păstrarea secretului de serviciu și informațiilor confidențiale la care are acces, când este cazul;
3. răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și informațiilor furnizate;
4. participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
5. sesizează seful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;
6. respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
7. participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității, specifice postului;
8. respectă ROF, ROI și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Municipal de Urgență Roman.

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PRIVITOARE LA RESPECTAREA CERINTELOR DE SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA SI CELE PE LINIE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR SI SITUATII DE URGENTA

1. isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
2. instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
2. utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
3. utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si utilizeaza corect aceste dispozitive;
5. comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
6. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. isi insuseste si sa aplica in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
11. opreste lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si informeaza de indata conducatorul locului de munca;
12. participa, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, PSI sau SU, isi insuseste tematica prelucrata si sustine testele prevazute de legislatia in vigoare.
13. nu patrunde in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si nu face interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
14. nu pastreaza sau consuma bauturi alcoolice in incinta unitatii si in timpul programului de lucru.;
15. nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si mentine permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
16. se deplaseaza numai pe traseele de acces stabilite si depoziteaza materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;

17. participa la exercitiile de alarmare organizate de responsabilul de aparare impotriva incendiilor la nivel de spital.

18. isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.

19. isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

In functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa postului poate fi completată cu atributii, lucrări sau sarcini specifice noilor cerinte care vor fi modificate salariatului;

Nerespectarea atributiilor din prezenta fisă de post atrage sanctiuni disciplinare în limitele prevazute de Codul muncii si Contractul Colectiv de Muncă, răspunderea patrimonială sau penală, după caz.

Fisa postului este valabilă pe intreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă putând fi reînnoită în cazul aparitiei unor reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Prezenta devine, parte integrantă a contractului individual de muncă încheiat cu Spitalul Municipal de Urgentă Roman.

Director Financiar Contabil

Sef Serviciu RUONS

Sef serviciu Administrativ



SALARIAT

Nume si prenume

Semnatura