

# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. 0731665522, / Fax :0233-741963  
E-mail: ruons@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



Nr. 16476 ..... 10. MAI. 2021

## ANUNȚ

Spitalul Municipal de Urgență Roman, organizează la sediul unității din str. Tineretului nr.28 concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de **muncitor calificat II -bucătar**, pe perioada nedeterminată, la **Blocul Alimentar**.

### **Condițiile necesare ocupării postului de muncitor calificat II -bucătar la Blocul Alimentar:**

#### **Condiții generale de participare :**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 sau școala profesională**
- **Certificat de calificare bucătar**
- **Minim 6 ani vechime ca bucătar**

#### **Conținutul dosarului de concurs:**

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (formularul este afișat pe site-ul instituției);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea (ex. certificat de naștere, carte de identitate, certificat de casatorie) potrivit legii, 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele 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-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului, în care sa fie specificat ca nu este în evidență **cu boli cronice și psihice**.
- recomandare sau caracterizare de la ultimul loc de munca, unde este cazul;

h) curriculum vitae.

i) taxa de participare la concurs este de **25 lei** (se achită la casieria situată în Pavilionul Administrativ, str. Tineretului nr. 28 Roman, după următorul program: miercuri, joi și vineri de la ora 8,00 până la ora 10,00).

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juridiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în perioada :

**11.05.2021 – 24.05.2021, între orele 10,00-12,00, la Sediul Administrativ, din str. Tineretului nr. 28.**

**Candidații vor respecta toate măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS CoV-2, inclusiv programul casieriei și al intervalului orar de depunere a dosarelor.**

**Nu se pot depune dosare incomplete sau fără chitanța privind taxa de participare la concurs.**

**Bibliografia și tematica se găsesc la Serv. RUNOS, pe site-ul și avizierul spitalului ;**

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din SMU Roman și HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, și va consta succesiv în următoarele probe :

1.- Selecția dosarelor care se face în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;

2.- Proba scrisă;

3.- Proba orală/interviu.

#### CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

- Proba scrisă **04.06.2021, ora 13,00**

- Proba orală/interviu **09.06.2021, ora 10,00**

Locul de desfășurare al probei scrise se va afișa după selecția dosarelor în funcție de numărul de candidați.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, orală sau interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

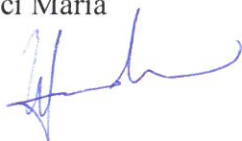
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, precum și pe pagina de internet în termen de 24 ore după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității, precum și pe pagina de internet, în termen de 24 ore de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

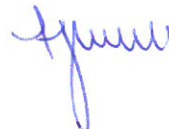
Date de contact :

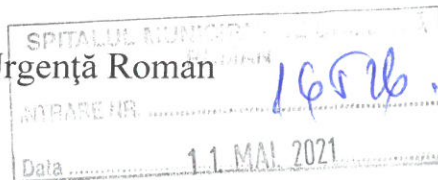
Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, **tel. 0731665522.**

MANAGER,  
Dr. Andrici Maria



Șef Serv. RUNOS  
Ec. Olariu Mihaela Alexandra





A handwritten signature in blue ink, appearing to be "M. Andrici", written over the printed name.

Tematica și bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant muncitor calificat –bucătar bloc alimentar

1. Ordinul M.S. nr. 976 /16 decembrie 1998 –privind aprobarea Normelor de igienă privind producția depozitare, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.
  - Capitolul I-Norme generale
  - Capitolul II –Norme privind producția ,industria alimentară
  - Capitolul III –Norme privind prepararea alimentelor (alimentația publică și colectivă
  - Capitolul IV –Norme privind depozitarea și transportul alimentelor
  - Capitolul VII- Norme privind personalul unităților alimentare
2. Hotărâre nr.924 din 11 august 2005 privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
  - Reguli generale pentru igiena produselor alimentare
  - Capitolul I
  - Capitolul II
  - Anexa 1 la regulile generale – Producția primară
  - Anexa 2 la regulile generale -Cerințe generale de igienă
3. OMS nr. 961/2016 – pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
  - Capitolul I
  - Capitolul II
  - Capitolul III art 19,art.20,22
  - Anexa 3
4. OMS nr 1101/2016 – privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

- Anexa 4 - Precauțiunile Standard.Măsurii minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

5. OMS nr. 1226/2012- pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- Capitolul II – Definiții , art 7
- Capitolul V
- Capitolul IV

11.05.2021 Medic coordonator SPIAAM dr. L. Melinte

Dr. MELITE LIDIA  
medic primar, hematologie  
etio. eti. în medicina  
internă, farmaceutice  
Cod 712047

# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. :0233-742511,0233-742553 / Fax :0233-741963  
E-mail: info\_spital@roman.rdsmail.ro  
Site: www.spitalroman.ro



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

**Aprobat Manager**

## FISA POSTULUI

**NUMELE:**

**PRENUMELE:**

**DENUMIREA POSTULUI: Bucatar**

**POZITIA IN COR: 512001**

**NIVELUL POSTULUI: de executie**

**LOCUL DE MUNCA - BLOC ALIMENTAR**

**DURATA NEDETERMINATA**

**Relatii:**

**A) Ierarhice** – subordonat: asistentului medical de nutritie si ditetica

**B) Functionale** – cu sectiile si compartimentele din cadrul unitatii sanitare

**C) De colaborare:**

1. Din punct de vedere administrativ – cu tot personalul

1. Pregătirea profesională impusa ocupantului postului:

1.1.Nivel de studii – medii/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:

**30 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. primeste alimentele conform meniurilor întocmite de asistentul dietetician ;
2. asigura repartizarea meniurilor conform indicatiilor date de asistentul dietetician;
3. se îngrijeste de impartirea si distribuirea mesei de la bucatarie spre sectii, ca aceasta sa se faca in conditii igienice si conform numarului de pacienti si regimuri/diete;
4. este responsabil de pastrarea si folosirea in conditii optime a inventarului Blocului alimentar: utilaje, vesela etc.
5. Raspunde de toate lucrarile de bucatarie, de pregatire a meniurilor sub îndrumarea asistentei dietetician, efectueaza si lucrari de patiserie;
6. bucatarul lucreaza sub îndrumarea asistentului dietetician in ceea ce priveste partea tehnica a activitatilor cat si in probleme de igiena a bucatariei si a dependentelor apartinatoare;
7. verifica cantitatea si calitatea alimentelor primite de la magazia de alimente precum si depozitarea corecta a acestora;
8. asigura pregatirea alimentelor cu respectarea prescriptiilor dietetice;
9. raspunde de pregatirea la timp a mesei si de calitatea alimentelor preparate;
10. efectueaza verificarea alimentelor preparate, îngrijindu-se de luarea si pastrarea probelor de alimente zilnic, îngrijindu-se apoi ca probele sa fie luate numai din alimentele pregatite si servite pacientilor;
11. raspunde de corecta impartire a meniurilor pe portii, organizand munca de distribuire a meniurilor pe sectii;
12. urmaresti si raspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
13. asigura respectarea cerintelor igienico-sanitare in bucatarie si dependente;
14. nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
15. nu are voie sa sustraga alimente din bucatarie;
16. participa la cursurile organizate in scopul ridicarii nivelului sau profesional si îndruma activitatea practica a personalului bucatariei;
17. efectueaza controalele medicale periodice;
18. este obligat sa poarte echipamentul de protectie si sa- intretina permanent igiena personala;
19. executa si alte sarcini primite din partea conducerii spitalului si sefilor ierarhici pentru desfasurarea in conditii optime a activitatii in blocul alimentar
20. participa la instructajul cu privire la protectia muncii si securitatea muncii precum si la instructajul in domeniul situatiilor de urgenta;

21. In cazul unor situatii de exceptie ce impun rezolvarea operativa a altor situatii sau probleme ivite, va raspunde acestor cerinte inclusiv in zilele nelucratoare, prin prelungirea programului de munca saptamanal, la solicitarea conducerii;
22. Nerespectarea atributiilor din prezenta fisa de post atrage sanctiuni disciplinare in limitele prevazute de Codul muncii si Contractul Colectiv de Munca, raspunderea patrimoniala sau penala, dupa caz.

#### Atributii generale;

1. indeplineste cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios sarcinile de serviciu ce ii revin, fara a aduce prejudicii spitalului;
2. raspunde de pastrarea secretului de serviciu si informatiilor confidentiale la care are acces, cand este cazul;
3. raspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corecta si completa a datelor de contact si informatiilor furnizate;
4. participa la instructajele privind securitatea si sanatatea muncii, PSI, protectia muncii, situatii de urgenta, prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale si raspunde de insusirea si aplicarea acestora;
5. sesizeaza seful ierarhic asupra oricarei probleme ivite pe parcursul derularii activitatii;
6. respecta normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau;
7. participa la instruire, isi insuseste si respecta procedurile, normele, instructiunile specifice sistemului de management al calitatii, specifice postului;
8. respecta ROF, ROI si Codul de conduita al personalului contractual al Spitalului Municipal de Urgenta 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 lucatorii 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 lucatorii 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 întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă putând fi reînnoită în cazul apariției unor reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

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

Sef Serv. Administrativ  
Ing. Acsinia Tudor

Sef Serv. RUNOS  
Ec. Olariu Mihaela Alexandra



SALARIAT

Nume si prenume

Semnatura

Data