

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN  
SERVICIUL ADMINISTRATIV**



**FISA POSTULUI**

**NUMELE:**

**PRENUMELE:**

**DENUMIREA POSTULUI: Bucatar**

**POZITIA IN COR:**

**NIVELUL POSTULUI: de executie**

**BLOC ALIMENTAR**

**DURATA NEDETERMINATA**

**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. 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 igienica si conform numarului de pacienti si regimuri/diete;
4. este responsabil de pastrarea si folosirea in conditii opime a inventarului Blocului alimentar: utilaje,vesela etc.
5. Raspunde de toate lucrarile de bucatarie, de pregatire a meniurilor sub indrumarea asistentei dietetician, efectueaza si lucrari de patiserie;
6. bucatarul lucreaza sub indrumarea 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,ingrijindu-se de luarea si pastrarea probelor de alimente zilnic, ingrijindu- 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. urmareste 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 indruma 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 instruirii, 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 deficienta 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.

**Respecta prevederile :**

- OMS 1761/2021;
- OMS 1226/2012;
- OMS 976/1998;
- Hotararea 924/2005;

*Fisa postului este valabilă pe întreaga 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 Ingrijiri



Sef Serviciu RUONS

SALARIAT

Nume si prenume

Sef Serviciu Administrativ