

Spitalul Municipal de Urgență Roman
BLOC ALIMENTAR

APROBAT
Manager,
Dr. Andrici Maria



FIȘA POSTULUI
Anexa la C.I.M.

TITULAR POST: MUNCITOR NECALIFICAT BLOC ALIMENTAR

Rev.2: Conform noilor modificări legislative - H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

Numele și prenumele titularului: _____

1. Nivelul postului: funcție de execuție.
2. Denumirea postului: MUNCITOR NECALIFICAT BLOC ALIMENTAR.
3. Gradul/Treapta profesională: NECALIFICAT.
4. Scopul principal al postului: asigură activități de manipulare, pregătire primară a alimentelor, curățenie, dezinfecție și suport operațional în cadrul Blocului Alimentar, contribuind la prepararea și distribuirea hranei în condiții de siguranță alimentară, igienă, calitate și cu respectarea cerințelor HACCP și ISO 22000:2018.
5. Cod COR: 941201.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:

Nivel de studii: Minim școală generală

2. Cunoștințe de operare calculator: -
3. Cerințe specifice: -
4. Abilități, calități și aptitudini:
 - Capacitate de organizare și planificare a activității, capacitate de lucru în echipă, atenție, responsabilitate, disciplină, promptitudine și operativitate;
 - Capacitate de respectare a instrucțiunilor de lucru, rezistență la efort fizic și ritm susținut de muncă;
 - Capacitate de adaptare la situații neprevăzute, spirit de observație și atenție la detalii.

B. ATRIBUȚIILE PRINCIPALE

- Respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară;
- Respectarea regulilor HACCP și a procedurilor interne;
- Disponibilitate pentru participarea la instruiți profesionale;
- Păstrarea confidențialității informațiilor de serviciu;
- Respectarea Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a procedurilor unității spitalicești.

C1. ATRIBUȚIILE SPECIFICE

1. Efectuează zilnic pregătirea primară a alimentelor necesare preparării hranei (curățare cartofi, legume, fructe, carne și alte materii prime alimentare).
2. Respectă circuitele funcționale stabilite în Blocul Alimentar și cele funcționale la nivel de unitate, cu separarea strictă a fazelor curate/salubre de cele murdare/insalubre; este interzisă trecerea ambalajelor exterioare murdare în zonele de preparare finală.
3. Respectă normele de igienă alimentară și de siguranță a alimentelor.
4. Executarea operațiunilor de prelucrare primară a legumelor și fructelor (curățare, spălare în bazine separate, feliere/tocare) în spațiile special destinate acestor activități, sub îndrumarea bucătarului sau a asistentului dietetician.

5. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie și dezinfecție utilizate.

6. Efectuarea curățeniei, spălării și dezinfecției în spațiile de lucru ale blocului alimentar (pereți, pardoseli, mese de lucru, utilaje) conform procedurilor interne și graficului de curățenie.
7. Spălarea, igienizarea și dezinfectarea veselei, a ustensilelor de bucătărie și a recipientelor de transport al hranei (marmite), utilizând substanțele dezinfectante avizate, respectând concentrațiile și timpii de acțiune specificați în instrucțiuni.
8. Completarea zilnică a fișelor de monitorizare pentru operațiunile de curățenie și dezinfecție efectuate (dacă are această responsabilitate delegată).
9. Utilizarea corectă și codificată pe culori a ustensilelor de curățenie (ex.: lavete/mături diferite pentru zona de preparare, zona de spălare vase și grupuri sanitare) pentru a evita contaminarea încrucișată.
10. Transportă și aduce din magazie produsele alimentare necesare preparării hranei, cu respectarea regulilor de igienă și a integrității ambalajelor.
11. Participă la recepția și manipularea materiilor prime și materialelor primite în Blocul Alimentar.
12. Verifică integritatea ambalajelor și semnalează imediat orice neconformitate constatată, inclusiv produse alterate, mușcate, cu miros modificat ori ambalaje deteriorate. •
13. Participă la depozitarea materiilor prime conform instrucțiunilor și regulilor de siguranță alimentară.
14. Nu permite accesul persoanelor străine sau neautorizate în Blocul Alimentar.
15. Anunță imediat medicul de medicina muncii și șeful ierarhic în cazul apariției unor semne de boală transmisibilă; raportează imediat stări gripale, febră, tulburări digestive, răni sau tăieturi la nivelul mâinilor.
17. Colectează și evacuează deșeurile conform procedurilor interne și legislației în vigoare; deșeurile alimentare se colectează în saci de culoare neagră, se leagă la gură când sunt plini și se depozitează în containerele pentru deșuri menajere din curtea spitalului.
18. Colectează separat deșeurile reciclabile și le depozitează în spațiile special amenajate.
19. Respectă prevederile privind interzicerea fumatului în unitățile sanitare.
20. Nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul programului.
21. Menține permanent starea de curățenie și ordine în toate spațiile Blocului Alimentar.
22. Curăță și dezinfectează camerele frigorifice, spațiile de depozitare și anexele aferente.
23. Curăță și dezinfectează recipientele utilizate pentru transportul alimentelor.
24. Asigura pregătirea spațiilor și echipamentelor necesare distribuirii hranei către secțiile spitalului.
25. Sprijină personalul calificat la porționarea și distribuirea alimentelor.
26. Respectă regulile de igienă personală și poartă permanent echipamentul de protecție complet și curat: halat/costum, bonetă/plasă pentru acoperirea completă a părului, mască la nevoie, mănuși de unică folosință când sunt indicate și încălțăminte dedicată Blocului Alimentar.
27. Respectă procedurile privind spălarea și dezinfecția mâinilor: la intrarea în tură, după folosirea grupului sanitar, după manipularea ambalajelor murdare/cartonului, după manipularea resturilor alimentare și ori de câte ori este necesar.
28. Respectă separarea alimentelor crude de cele preparate și previne contaminarea încrucișată.
29. Respectă măsurile privind controlul alergenilor și evită contaminarea accidentală a preparatelor.
30. Respectă cerințele sistemului HACCP și instrucțiunile de lucru aplicabile.
31. Participă obligatoriu la instruirile privind siguranța alimentelor, HACCP, ISO 22000:2018, SSM, PSI și managementul calității, precum și la celelalte instruirii periodice organizate de spital.

32. Semnalează imediat orice situație care poate afecta siguranța alimentelor: produse alterate, ambalaje deteriorate, prezența dăunătorilor, defecțiuni ale echipamentelor sau temperaturi necorespunzătoare de depozitare.
33. Participă la activitățile de monitorizare și verificare desfășurate în cadrul sistemului HACCP.
34. Respectă trasabilitatea produselor alimentare și păstrează integritatea etichetelor și documentelor însoțitoare.
35. Participă, dacă este cazul, la activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinfecție desfășurate în unitate.
36. Informează imediat șeful ierarhic despre orice defecțiune a utilajelor, instalațiilor și echipamentelor.
37. Utilizează rațional apa, energia electrică, gazele naturale și celelalte resurse ale unității.
38. Participă la activitățile de inventariere a bunurilor și materialelor din Blocul Alimentar.
39. Respectă procedurile Sistemului de Management al Calității și ale Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor implementate în cadrul spitalului.
40. Contribuie la îndeplinirea obiectivelor privind siguranța alimentului și satisfacția beneficiarilor.
41. Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului și implementarea standardelor ANMCS.
42. Respectă normele privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale.
43. Poartă ecusonul de identificare la vedere pe toată durata programului.
44. Execută orice alte sarcini dispuse de șeful ierarhic superior, în limita competențelor și cu respectarea prevederilor legale.
45. Efectuează prelucrarea primară a legumelor și fructelor (curățare, spălare în bazine separate, feliere/tocare) numai în spațiile special destinate, sub îndrumarea bucătarului sau a asistentului dietetician.
46. Colectează selectiv resturile alimentare și deșeurile în recipiente speciali prevăzuți cu saci menajeri și capac acționat la pedală; evacuează periodic deșeurile pe circuitele stabilite și menține pubelele acoperite.
47. Spală și dezinfectează pubelele de gunoi după fiecare golire.
48. Utilizează corect și codificat pe culori ustensilele de curățenie, conform procedurilor interne, pentru evitarea contaminării încrucișate.
49. Respectă concentrațiile și timpii de acțiune ai substanțelor dezinfectante avizate, conform instrucțiunilor de lucru.
50. Absolvă cursul de «Noțiuni fundamentale de igienă» în termenele legale stabilite de unitate.
51. Respectă cu strictețe instrucțiunile de lucru scrise și procedurile operaționale ale Sistemului de Management al Siguranței Alimentului implementat în unitate.
52. Absolvirea obligatorie a cursului de „Noțiuni fundamentale de igienă” (în termenele legale stabilite de spital). Respectarea cu strictețe a instrucțiunilor de lucru scrise și a procedurilor operaționale din cadrul Sistemului de Management al Siguranței Alimentului implementat în unitate.
53. Efectuează la termen controalele medicale periodice și examenele bacteriologice solicitate potrivit cerințelor aplicabile.
54. Nu are voie să sustragă alimente din bucatărie;
55. În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucratoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;

C2. ATRIBUȚII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Respectă Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etică și deontologie profesională.
3. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informației medicale.
4. Cunoaște structura și organizarea activității în secție/compartiment.
5. Cunoaște și respectă circuitele funcționale din Blocul Alimentar.
6. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la sosire și plecare precum și prevederile Reglementării privind utilizarea sistemului de control acces și pontaj .
7. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă; orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă fără acordul conducerii. Se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
8. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
9. Utilizează corect dotările postului, fără să își pună în pericol propria persoană sau pe ceilalți angajați; aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
10. Comunicarea interactivă la locul de muncă se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor.
11. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic.
12. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă, în special spălarea și dezinfectia mâinilor.
13. Poartă echipamentul de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevăzut de regulamentul intern.
14. Respectă procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curățenie și dezinfecție elaborate de SPIAAM și cunoaște concentrațiile, timpul de acțiune și modul de folosire a dezinfectanților în uz.
15. Este interzisă folosirea telefonului în timpul serviciului, cu excepția situațiilor de urgență de comunicare cu familia și colegii de serviciu.
16. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
17. Efectuează controlul medical periodic conform H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

C3. ATRIBUȚII CONFORM LEGISLAȚIEI APLICABILE ÎN SPITALELE PUBLICE

1. Respectă prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
2. Respectă prevederile regulamentelor interne, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale procedurilor operaționale aplicabile unității sanitare.
3. Respectă măsurile privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, conform legislației și procedurilor interne aplicabile.

4. Respectă normele de igienă și siguranță alimentară aplicabile blocurilor alimentare din unitățile sanitare.
5. Respectă prevederile privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și menajere, conform legislației în vigoare; respectă normele SSM și măsurile de apărare împotriva incendiilor; participă la instruirile obligatorii organizate de unitate.
6. Respectă prevederile privind protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR) și procedurile interne ale spitalului; respectă standardele de acreditare aplicabile spitalelor și participă la activitățile de menținere a acreditării.
7. Respectă cerințele Sistemului de Management al Calității și ale Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor implementate în cadrul unității sanitare.
8. Contribuie, prin activitatea desfășurată, la asigurarea siguranței pacientului, siguranței alimentelor și la menținerea unui mediu de lucru sigur și igienic.
9. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, proceduri interne sau dispoziții ale conducerii.

C4. SARCINI DE SERVICIU PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR - ATRIBUȚII CONFORM ORDINULUI MS NR. 1226/2012

1. Respectă măsurile de gestionare a deșeurilor medicale periculoase.
2. Orice nerespectare a gestionării deșeurilor periculoase este prezentată șefului ierarhic.
3. Răspunde de respectarea transportului deșeurilor medicale periculoase de la locul producerii la spațiul de stocare temporară.
4. Răspunde de spațiul de stocare temporară a deșeurilor și respectă măsurile de prevenire a contaminării și a infecțiilor asociate asistenței medicale.

C5. ATRIBUȚII GENERALE ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

1. Să își însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
2. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție.
3. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.
4. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
5. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați.
6. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă.
7. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau ceilalți participanți la procesul de producție.
8. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat.

9. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul SSM, atât timp cât este necesar pentru asigurarea condițiilor de muncă corespunzătoare.
10. Să coopereze pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale.
11. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și cercetare în domeniul SSM.
12. La intrarea la program se prezintă odihnit și echipat corespunzător; verifică starea sculelor, dispozitivelor, utilajelor și instalațiilor și semnalează imediat deficiențele. Este interzisă efectuarea de remedieri la mașini și utilaje de către personal neautorizat.
13. Este interzis să utilizeze echipamente de muncă pentru care nu are calificarea corespunzătoare și nu este instruit.
14. Păstrează în perfectă stare apărătorile și dispozitivele de securitate a muncii.
15. Nu execută alte operații decât cele prevăzute în tehnologie și nu execută lucrări pentru care nu are calificare și instruire corespunzătoare; evacuează deșeurile rezultate folosind mijloace corespunzătoare și respectă disciplina la locul de muncă.
16. Folosește corect echipamentul de protecție, fiind interzisă folosirea acestuia în afara unității sau înstrăinarea sub orice formă.
17. Are obligația să curețe echipamentul de protecție și să îl predea pentru curățare conform circuitelor unității; este interzisă curățarea cu materiale inflamabile, toxice, oxigen sau aer comprimat.
18. Nu acceptă executarea unor lucrări pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii și nici lucrări în afara atribuțiilor de serviciu.
19. În incinta unității circulă pe căile de acces stabilite și evită locurile periculoase; nu utilizează mijloace de transport destinate materialelor pentru transportul persoanelor.
20. Participă la toate instructajele și la orice acțiune inițiată în domeniul protecției muncii.
21. În caz de accident de muncă acordă primul ajutor, anunță imediat șeful ierarhic și nu modifică starea de fapt, dacă aceasta nu generează alte accidente, până la sosirea persoanelor competente.
22. Aduce la cunoștința șefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii săvârșită la locul de muncă.
23. Nu intră în zonele de restricție sau la locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și nu intervine la tablourile electrice dacă nu este calificat în acest sens.

C6. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR - ART. 22 DIN LEGEA NR. 307/2006

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință de administrator sau conducătorul instituției;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice imediat orice încălcare a normelor, pericol de incendiu sau defecțiune a sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați și cu cadrul tehnic specializat în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- f) să acționeze conform procedurilor stabilite la locul de muncă în cazul apariției unui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile cunoscute referitoare la producerea incendiilor.

C7. ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Respectă și aplică prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și obiectivelor calității unității și respectă reglementările aplicabile privind evaluarea și acreditarea spitalelor.
2. Răspunde de calitatea activității desfășurate.
3. Răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare, în scopul întocmirii corecte a documentelor.
4. Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului.
5. Respectă și aplică documentele interne ale sistemului de management al calității în sănătate - proceduri, instrucțiuni și protocoale aplicabile activității desfășurate.
6. Respectă și aplică reglementările legale în vigoare, standardele de acreditare, sistemul de management al calității în sănătate și cerințele privind siguranța pacientului.
7. Respectă și aplică cerințele Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor implementat conform ISO 22000:2018.
8. Participă la identificarea neconformităților și la implementarea măsurilor corective și preventive.
9. Contribuie la îmbunătățirea continuă a proceselor din Blocul Alimentar.
10. Respectă programele preliminare privind igiena, curățenia, dezinfecția, controlul dăunătorilor, gestionarea deșeurilor și întreținerea echipamentelor.
11. Participă la menținerea și îmbunătățirea culturii siguranței alimentelor în cadrul unității.

C8. LIMITE DE COMPETENȚE

1. Își desfășoară activitatea în cadrul Blocului Alimentar, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, procedurile interne și reglementările legale în vigoare.
2. Execută numai activitățile pentru care a fost instruit și care se încadrează în atribuțiile funcției ocupate.
3. Nu are competența de a modifica rețete, meniuri, gramaje, diete sau procese tehnologice aprobate.
4. Semnalează șefului ierarhic orice neconformitate privind siguranța alimentelor, igiena, funcționarea echipamentelor sau condițiile de muncă, fără a lua decizii care depășesc competențele postului.

C9. PERIOADA DE EVALUARE: ANUALĂ, DUPĂ URMĂTOARELE CRITERII

1. Cunoștințe și experiență profesională.
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului; păstrarea confidențialității datelor.
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.

4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină și comportament etic.
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor, cu încadrarea în normativele de consum.
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
7. Comunicarea cu pacienții/aparținătorii și păstrarea confidențialității datelor medicale.
8. Condiții de muncă.

C10. STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

Cantitate: asigură activitățile necesare pe toată durata zilei de lucru.

Calitate: desfășoară activitate de calitate, în mod responsabil, conform reglementărilor și cerințelor postului.

Costuri: asigură rezultate optime cu costuri minime.

Timp: utilizează timpul eficient pentru îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu.

Utilizarea resurselor: utilizează rațional resursele, printr-o folosire judicioasă a acestora.

Mod de realizare: integrare în echipă, inițiativă și implicare în realizarea corectă și în timp util a atribuțiilor sale.

C11. RESPONSABILITĂȚI

1. Răspunde de executarea sarcinilor pe care le are, în limitele prevederilor legale și cu respectarea actelor normative aplicabile domeniului de activitate.
2. Răspunderea este disciplinară, administrativă, contravențională sau penală, după caz, precum și materială în cazul producerii unui prejudiciu patrimoniului.
3. Aceste atribuții nu sunt limitative; salariatul are obligația de a respecta și duce la îndeplinire alte sarcini, decizii și dispoziții primite de la șeful ierarhic superior sau conducerea unității, în baza reglementărilor legale și în limita competențelor profesionale.

SALARIZAREA

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.
2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia și cu importanța socială a muncii.
3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar, în limita competențelor.

D.SFERA RELAȚIONALĂ A SALARIATULUI

1. Sfera relațională internă

a) **Relații ierarhice - subordonat față de:** Manager; Director Financiar Contabil; Director de Îngrijiri; Asistent Nutriționist; Asistent Dietetician; Bucătar.

b) **Relații funcționale:** colaborează cu celelalte secții/compartimente, servicii și compartimente funcționale.

2. **Sfera relațională externă:** cu autorități și instituții publice - nivel minim; cu organizații internaționale - nivel minim; cu persoane juridice private - nivel minim.

3. **Delegarea de atribuții și competență:** în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.), atribuțiile se vor delega persoanelor cu funcție și competență profesională similară, după caz.

PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curentă în cadrul Blocului Alimentar, conform programului de lucru stabilit și prevederilor legale în vigoare: 8 ore/zi.

E. ÎNTOCMIT DE

1. Numele și prenumele: BORS RALUCA - IULIANA
2. Funcția de conducere: NUTRITIONIST ȘI DIETETICIAN
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii:

Bors Raluca Iuliana
Nutriționist și
Dietetician
Cod: 130737

F. AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ ȘI AM PRIMIT UN EXEMPLAR

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele: CĂRPUȘ TOADER
2. Funcția: MR. ÎNGRIJIRI
3. Semnătura: 
4. Data: