

APROBAT
Manager,
Dr. Andrici Maria



FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr.

TITULAR POST: Muncitor calificat Bloc Alimentar (bucatar)

Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: functie de executie
2. Denumirea postului: MUNCITOR CALIFICAT III-BUCATAR
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: III
4. Scopul principal al postului:
5. Cod COR:

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:

Nivel de studii - Studii medii
- Curs de calificare de bucatar

2. Cunostinte de operare calculator:-

3. Cerințe specifice: 3 ani vechime în meserie

4. Abilitati, calitati si aptitudini:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii, initiativa la locul de munca, aptitudini generale de invatare
- grad de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta; autonomie in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat
- responsabilitate in efectuarea operatiunilor specifice postului
- cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii din dotare, utilizarea aparatelor de pe bloc alimentar, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului –bloc alimentar, utilizarea calculatorului
- pastrarea confidentialitatii ;
- organizarea operatiunilor specifice postului in functie de nevoi, organizarea aprovizionării cu materiale, organizarea timpului de lucru

C. ATRIBUTHILE PRINCIPALE

1. Atribuții privind Igiena Personală și Starea de Sănătate (ISO 22000)
2. Atribuții privind Igienizarea și Dezinfectarea (PRP - ISO 22000)
3. Atribuții privind Manipularea Alimentelor și Pregătirea Preliminară (HACCP)
4. Atribuții privind Gestiunea Deșeurilor (HACCP și ISO 22000)
5. Responsabilități Generale pe linie de Calitate și Instruire
6. Respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară;
7. Respectarea regulilor HACCP și a procedurilor interne;
8. Disponibilitate pentru participarea la instruiți profesionale;
9. Păstrarea confidențialității informațiilor de serviciu;
10. Respectarea Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a procedurilor unității spitalicești.

C1. ATRIBUTIILE SPECIFICE:

1. Primește alimentele de la magazionier conform meniurilor întocmite de asistentul dietetician/nutritionist ;
2. Asigura repartizarea meniurilor conform indicațiilor date de asistentul dietetician/nutritionist
3. Asigura pregătirea alimentelor cu respectarea prescripțiilor dietetice, a rețetelor aprobate de Comisia de Nutritie și Dietetică
4. Raspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea alimentelor preparate
5. Efectuează verificarea alimentelor preparate, îngrijindu-se de luarea și pastrarea probelor de alimente zilnic, îngrijindu-se apoi ca probele să fie luate numai din alimentele pregătite și servite pacienților;
6. 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;
7. Raspunde de corectă împartire a meniurilor pe porții, organizând munca de distribuire a meniurilor pe secții
8. Este responsabil de pastrarea și folosirea în condiții optime a inventarului Blocului alimentar: utilaje, vase etc.
9. Raspunde de toate lucrările de bucatărie, de pregătire a meniurilor sub îndrumarea asistentei dietetician, efectuează și lucrări de patiserie;
10. Bucatarul lucrează sub îndrumarea asistentului dietetician în ceea ce privește partea tehnică a activităților cât și în probleme de igienă a bucătăriei și a dependentelor apartinătoare;
11. Verifică cantitatea și calitatea alimentelor primite de la magazia de alimente precum și depozitarea corectă a acestora;
12. Urmărește și raspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
13. Asigura respectarea cerințelor igienico-sanitare în bucatărie și dependente;
14. 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.
15. Respectă normele de igienă alimentară și de siguranță a alimentelor.
16. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie și dezinfecție utilizate.
17. Utilizarea corectă și codificată pe culori a ustensilelor de curățenie (ex.: lavete/măști diferite pentru zona de preparare, zona de spălare vase și grupuri sanitare) pentru a evita contaminarea încrucișată.
18. Transportă și aduce din magazie produsele alimentare necesare preparării hranei, cu respectarea regulilor de igienă și a integrității ambalajelor când este cazul.
19. Participă la recepția și manipularea materiilor prime și materialelor primite în Blocul Alimentar când este cazul.
20. Verifică integritatea ambalajelor și semnalează imediat orice neconformitate constatată, inclusiv produse alterate, mușcate, cu miros modificat ori ambalaje deteriorate. •
21. Participă la depozitarea materiilor prime conform instrucțiunilor și regulilor de siguranță alimentară.
22. Nu permite accesul persoanelor străine sau neautorizate în Blocul Alimentar.
23. 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.
24. Colectează separat deșeurile reciclabile și le depozitează în spațiile special amenajate.
25. Respectă prevederile privind interzicerea fumatului în unitățile sanitare.
26. Nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul programului.
27. Menține permanent starea de curățenie și ordine în toate spațiile Blocului Alimentar.

28. Curăță și dezinfectează camerele frigorifice, spațiile de depozitare și anexele aferente când este cazul.
29. Curăță și dezinfectează recipientele utilizate pentru transportul alimentelor.
30. Asigura pregătirea spațiilor și echipamentelor necesare distribuirii hranei către secțiile spitalului.
31. Sprijină personalul calificat la porționarea și distribuirea alimentelor.
32. 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.
33. 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.
34. Respectă separarea alimentelor crude de cele preparate și previne contaminarea încrucișată.
35. Respectă măsurile privind controlul alergenilor și evită contaminarea accidentală a preparatelor.
36. Respectă cerințele sistemului HACCP și instrucțiunile de lucru aplicabile.
37. Participă obligatoriu la instruirile privind siguranța alimentelor, HACCP, ISO 22000:2018, SSM, PSI și managementul calității, precum și la celelalte instruiți periodice organizate de spital.
38. Semnalează imediat orice situație care poate afecta siguranța alimentelor: produse alterate, ambalaje deteriorate, prezența dăunătorilor, defecțiuni ale echipamentelor sau temperaturi necorespunzătoare de depozitare.
39. Participă la activitățile de monitorizare și verificare desfășurate în cadrul sistemului HACCP.
40. Respectă trasabilitatea produselor alimentare și păstrează integritatea etichetelor și documentelor însoțitoare când este cazul.
41. Informează imediat șeful ierarhic despre orice defecțiune a utilajelor, instalațiilor și echipamentelor.
42. Utilizează rațional apa, energia electrică, gazele naturale și celelalte resurse ale unității.
43. Participă la activitățile de inventariere a bunurilor și materialelor din Blocul Alimentar.
44. Respectă procedurile Sistemului de Management al Calității și ale Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor implementate în cadrul spitalului.
45. Contribuie la îndeplinirea obiectivelor privind siguranța alimentului și satisfacția beneficiarilor.
46. Participă la toate activitățile privind acreditarea spitalului și implementarea standardelor ANMCS.
47. Respectă normele privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale.
48. Poartă ecusonul de identificare la vedere pe toată durata programului.
49. Execută orice alte sarcini dispuse de șeful ierarhic superior, în limita competențelor și cu respectarea prevederilor legale.
50. 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.
51. Respectă cu strictețe instrucțiunile de lucru scrise și procedurile operaționale ale Sistemului de Management al Siguranței Alimentului implementat în unitate.
52. Efectuează la termen controalele medicale periodice și examenele bacteriologice solicitate potrivit cerințelor aplicabile.
53. Nu are voie să sustragă alimente din bucatarie;
54. Nu permite intrarea persoanelor străine în bucatarie;
55. Participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional și îndrumă activitatea practică a personalului bucatariei;
56. Efectuează controalele medicale periodice;
57. Execută și alte sarcini primite din partea conducerii spitalului și sefilor ierarhici pentru desfășurarea în condiții optime a activității în blocul alimentar
58. Participă la instruirea cu privire la protecția muncii și securitatea muncii precum și la instruirea în domeniul situațiilor de urgență;

59. 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;

60. 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.

C2. ATRIBUTII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respecta Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Functionare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etică și deontologie profesională;
3. Să respecte secretul profesional și confidențialitatea informației ;
4. Să cunoască structura și organizarea activității în bloc alimentar;
5. Să cunoască și să respecte circuitele funcționale din bloc alimentar
6. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa ;
7. Să cunoască și să îndeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale, cu mențiunea că dacă există tehnologii în schimbare, aceste responsabilități vor fi modificate;
8. 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 .
9. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
12. Comunicarea interactivă la locul de muncă se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
13. Participa la programele de formare profesională continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională.
14. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor, fără a purta în timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicații de gel, ceasuri, bijuterii, bratari), regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
15. Poartă echipamentul de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, și respecta Precauțiunile standard aplicabile.
16. Respectă procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curățenie și dezinfectie elaborate de SPIAAM, și cunoaște concentrațiile, timpul de acțiune și modul de folosire a dezinfectanților în uz
17. Participa la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității, specifice postului;
Respecta ROF, ROI și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Municipal de Urgență Roman
18. Răspunde de curățenia spațiilor blocului alimentar

19. Declară imediat șeful ierarhic orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
20. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind alimentele, deseurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
21. Utilizează calculatorul și folosește aplicația informatică dacă este cazul
22. Este interzisă folosirea telefonului în timpul serviciului, excepțiile fiind doar situațiile de urgență de comunicare cu familia și colegii de serviciu.
23. Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
24. Parasirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic, interdicție valabilă și la terminarea programului de muncă atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
25. Respectă și aplică prevederile documentelor Sistemului de management al calității, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respectă și aplică reglementările *Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor*
26. Respectă drepturile pacienților conform *Legii 46/2003* cu modificările și completările ulterioare
27. Respectă prevederile *Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor*
28. Respectă *Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun*
29. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă și aplică normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatura și instalațiile folosite, conform *Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 privind protecția și securitatea muncii, cu modificările și completările ulterioare.*
30. Respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale, conform *Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.*
31. Respectă normele tehnice privind depozitarea și gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură; aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, conform *Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012, cu modificările și completările ulterioare.*
32. Respectă *Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestui*
33. Efectuează controlul medical periodic conform *HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare*

C3. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

1. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora;
2. sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
3. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
6. sa opreasca lucru la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
7. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca acesta ar pune in pericol de acccidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti la procesul de productie;
8. sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
9. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca;
10. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
11. sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
12. la intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatie de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatate. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective;
13. este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
14. pastreaza in perfecta stare aparaturile, dispozitivele de securitatea muncii;
15. nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacuiaza deseurile rezultate procesul tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
16. foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara societatii sau instrainarea sub orice forma;
17. are obligatia sa curete echipamentul de protectie sa-l predea pentru curatire la instalatiile de spalat si denocivizat din unitate. Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile, toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
18. nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de

securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;

19. in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
20. participa la toate toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul protectiei muncii ;
21. in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
22. aduce la cunostinta sefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la locul de munca;
23. nu intra in zonele de restrictie sau la locurile munca pentru care nu a fost instruit; nu face interventie la la tablourile electrice daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt sub tensiune;

C4 Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

Art. 22. Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

C5 Atributii pe linie de managementul calitatii:

- Respecta si aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitatii desfasurate, cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii, respecta si aplica regelementarile *Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor.*
- Răspunde de calitatea activitatii desfasurate;
- Răspunde de aplicarea corecta a legislatiei in vigoare, in scopul intocmirii corecte a documentelor;
- Participa la toate activitatile privind acreditarea spitalului

- respectarea si aplicarea documentelor interne ale sistemului de management al calitatii in sanatate – proceduri, instructiuni si protocoale medicale aplicabile activitatii desfasurate
- respectarea si aplicarea reglementarilor legale in vigoare, a standardelor de acreditare a unitatilor medicale, aplicarea sistemului de management al calitatii in sanatate si siguranta pacientului.

C6. Limite de competente:

Isi desfasoara activitatea in cadrul blocului alimentar, conform reglementarilor legale in vigoare.

C7. PERIOADA DE EVALUARE: anuala, dupa urmatoarele criterii, conform legislatiei in vigoare:

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, comportament etic
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Comunicarea cu pacienții/aparținătorii, păstrarea confidențialității datelor medicale
8. Condiții de muncă

C8. STANDARDE DE PERFORMANTA

Cantitate: asigura functionalitatea activitatii administrative necesare pe toata durata zilei de lucru, si sustine calitatea totala

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

Costuri: asigura rezultate optime cu costuri minime

Timp: utilizeaza timpul eficient pentru indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu

Utilizarea resurselor: utilizeaza rational resursele printr-o utilizare judicioasă a acestora

Mod de realizare- integrare in echipa, initiativa si implicare in realizarea corecta si in timp util a atributiilor sale

C9. Responsabilitati:

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate;
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.
3. Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare si in limita competentelor profesionale.
4. Complexitatea postului în sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

-competente fundamentale:-planificarea propriei activități,perfectionarea continuă,lucru în 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

5.Autonomie în efectuarea competentelor specifice postului

Efort intelectual:în conformitate cu complexitatea postului

Necesitatea unor aptitudini deosebite:îndemânare, precizie, rigurozitate

6. Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitate privind paza institutiei si a bunurilor încredintate

Responsabilitate în respectarea normelor de igiena în vigoare

Responsabilitate în respectarea normelor de Protectia Muncii si PSI

Responsabilitate în planificarea si realizarea activității proprii

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabila pe întreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita în cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar, în limita competentelor.

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:

1. Sfera relationala interna:

a. relatii ierarhice:

- subordonat fata de: asistent medical dietetician, nutritionist, membrii comitetului director

b. relatii functionale: colaborează cu celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;

c. Relatii de control: cu personalul auxiliar si de îngrijire

d. Relatii de reprezentare: în cadrul unitatii, prin delegare din partea sefului de compartiment;

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nivel minim

b) cu organizatii internationale: nivel minim

c) cu persoane juridice private: nivel minim

3. Delegarea de atributii si competenta: 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.) se vor delega atribuțiile persoanelor cu funcție si competență profesionala similară (dupa caz).

PROGRAMUL DE LUCRU:

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi(program ce poate fi divizat)

E. Intocmit de:

- 1.Numele si prenumele: BORS, RALUCA - IULIANA
- 2.Functia de conducere: medic sef sectie/compartiment NUTRITIONIST SI DIETETICIAN
- 3.Semnatura:
- 4.Data întocmirii:

Bors Raluca Iuliana
Nutritionist si
Dietetician
Cod: 130737

F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Semnatura:
- 3.Data:

G. Contrasemneaza:

- Numele si prenumele: CĂRPUȘ TOADER
- 2.Functia: Director de îngrijiri
 - 3.Semnatura:
 - 4.Data întocmirii:

