

Aprobat
Manager

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul :

Locul postului/ Locul desfasurarii activitatii			Bloc Alimentar Bloc Alimentar
Nivelul postului			Denumirea postului: MUNCITOR CALIFICAT - BUCATAR
Conducere	Executie	X	Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: Muncitor calificat - bucatar
Scopul principal al postului:			Pregatirea produselor alimentare la standarde inalte.
Obiectivele specifice postului:			Formarea competențelor de prelucrare corectă a materiilor prime, de pregătire a sortimentelor de preparate culinare, aplicarea normelor de igienă și siguranța alimentației

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pregatirea profesionala	Studii de specialitate: generale/medii/scoala profesionala
	Perfectionari(specializari): - curs bucatar
	Cunostinte tehnice :utilizarea utilajelor si masinilor de gatit
	Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
	Abilitati, calitati si aptitudini necesare: <u>Aptitudini:</u> lucrul în echipa ,comunicare interactivă, rezistență la stres, rezistență la efort fizic prelungit, , spirit de observație, constiințiozitate, disciplina <u>Calități:</u> responsabilitate, loialitate, hotarare, capacitate de ascultare si transmitere a informatiilor in mod diferentiat, autocontrol comportamental <u>Abilitati:</u> comunicare eficienta, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu colegii, solitudine, integritate. Identificarea si prioritizarea activităților proprii specifice locului de munca
	Cerinte specifice: curs notiuni fundamentale de igiena

C. Atributiile postului

Atributii generale:	1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin. 2. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta) . 3. Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. . Efectueaza triajul epidemiologic prin completarea declaratiei zilnice a starii de sanatate la intrarea in activitate. Anunta seful ierarhic superior(asistenta de dietetica si sef administrativ) in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical (data inceperii si terminarii perioadei de absenta). 4. Efectueaza controlul medical periodic bianual impus de legislatia in vigoare 5. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca, respecta repartizarea intocmita de catre superior. 6. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului 7. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii. 8. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acestuia; 9. Are o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie. 10. Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte. 11. Respecta programul de lucru, respecta graficul de lucru, programarea de concedii de odihna –daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate. 12. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență. 13. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii; 14. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului. 15. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional. 16. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) . 17. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru , protocoalele, regulamentele specifice locului de
---------------------	--

	munca. 18. Participa la autoinventarierea periodica a blocului alimentar 19. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii. 20. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza 21. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 22. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior 23. Sesizeaza sefului ierarhic orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii.
Atributii specifice	1. Impreuna cu echipa de lucru face propuneri pentru meniul zilnic al pacientilor respectand cerintele dietetice si alimentele din stoc si il prezinta asistentei de dietetica; 2. Se preocupa de aprovizionarea cu alimente, materiale si orice inventar necesar unei bune functionari a blocului alimentar; 3. Primește alimente de la magazie, verifica cantitatea si calitatea acestora, termenele de garantie si le transporta in conditii corespunzatoare de igiena, respectand circuitele special amenajate ale blocului alimentar; 4. Raspunde de pastrarea si depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor si preparatelor alimentare in Blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare 5. Raspunde de pregatirea la timp, cu respectarea cerintelor de calitate a meniurilor zilnice pentru pacienti, intocmite de asistenta dietetician si aprobate de personal medical delegat; 6. Raspunde de utilizarea completa a alimentelor eliberate din magazia de alimente pentru prepararea hranei pacientilor; 7. Raspunde de impartirea corecta a portiilor de mancare conform regimului alimentar, gramajului si a numarului de portii; 8. Respecta orarul de distribuire a mesei stabilit la nivelul unitatii; 9. Distribuie masa pacientilor numai cu avizul asistentei dietetician, asistentei sef pe unitate, medicului de garda; 10. Executa operatiuni de curatare a zarzavaturilor si participa si la alte operatiuni pregatitoare; 11. Participa zilnic la spalarea si dezinfectia suprafetelor de lucru,utilajelor si agregatelor,ustensilelor de bucatarie si echipamentului de lucru din blocul alimentar si le pastreaza in dulapuri la adăpost de praf , insecte; 12. Foloseste in mod corect solutiile de curatare si dezinfectie; 13. Mesele de taiat carne se vor curata si spala dupa fiecare intrebuintare cu apa calda si detergent; 14. Vesela va fi distribuita, stransa din sectii, spalata si dezinfectata dupa fiecare masa; 15. Resturile alimentare si ambalaje vor fi stranse si transportate la locurile special amenajate , respectandu-se circuitele functionale stabilite; 16. Respecta timpii de lucru privind prepararea alimentelor in vederea incadrari in orarul de servire a mesei pacientilor; 17. Raspunde de buna functionare si folosirea corecta a echipamentului de lucru; 18. Participa la recoltarea probelor de meniu pe care le pastreaza in frigider conform procedurii; 19. Raspunde de pastrarea in bune conditii a inventarului dat in folosinta, a ustensilelor si a aparaturii; 20. La sfarsitul programului de lucru intocmeste raportul de tura; 21. Nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie; 22. Asigura respectarea cerintelor igienico-sanitare in bucatarie si dependinte; 23. Este obligat sa poarte in timpul serviciului echipament de protectie sanitar pentru alimente si sa pastreze curatenia exemplara la locul de munca si in spatiile de folosinta comuna, sa acorde atentie deosebita igienei personale, sa-si intretina igiena personala pe tot timpul serviciului; 24. Respecta normele de igiena, normele de protectia muncii si normele de prevenire a incendiilor si NTS;
Atributii suplimentare:	Indeplineste orice alte atributii stabilite prin decizii/note interne/ note de serviciu trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale, care fac parte integranta din prezenta fisa de post si care sunt aduse la cunostinta salariatului prin luare la cunostinta, sub semnatura/difuzare electronica , precum si prin proceduri, regulamente postate pe intranet.
Delegarea de atributii	In cazul imposibilitatii indeplinirii atributiilor de serviciu prevazute in prezenta fisa de post (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detașare etc.) atributiile specifice vor fi preluate de colegii de tura

D. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă/ Regulamente/ proceduri	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de ordine interioara al unitatii		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Regulamentul de organizaresi functionare		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati		Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
Codul Controlului Intern Managerial		Respectă Codul Controlului Intern Managerial
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate
	Legea nr. 190 /	1. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor

Confidențialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal	2018 <u>Regulamentul (UE) 2016/679</u> 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 <u>Directivei 95/46/CE</u> (Regulamentul general privind protecția datelor)	fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. 2. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, date, informații de orice fel deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu 3. Orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției; 4. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu; 5. În cazul parasirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țara sau străinătate este atacabilă; 6. Nu pot uza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice 7. Are obligația să nu publice în mediile tradiționale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio, etc) sau pe rețelele de socializare imagini și informații din interiorul spitalului. 8. Interzicerea înregistrărilor audio/video, altele decât cele în scop medical. 9. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului 10. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul șefului de structură. 11. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S nr. 1101/2016	a). Implementează și respectă procedurile de lucru, instrucțiunile și circuitele stabilite la nivelul spitalului b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii c) menține igiena, conform politicilor spitalului d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusive spălarea pe mâini. e) participă la pregătirea personalului.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare	Isi desfășoară activitatea, în baza titlurilor oficiale de calificare în profesia deținută în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor, are următoarele obligații: a. Să utilizeze corect aparatura, unelte, substanțele periculoase echipamentele de transport și alte mijloace de producție conform instrucțiunilor și procedurilor de lucru b. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat adaptat activităților efectuate c. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive. d. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție; e. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană; f. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui masuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor; g. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate; h. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; i. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita competențelor
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012; b) colectarea și separarea la sursă a diferitelor tipuri de deșeuri în funcție de tipul și natura acestora: menajere, reciclabile (hartă/carton, plastic și metal, sticlă) c) ambalarea și stocarea în funcție de tipul deșeurilor, pe coduri de culori (galben cu

		pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase); d) Colectează selectiv deseurile infectioase și menajere, verifică inscripționarea cutiilor de deseuri, cât și depozitarea temporară pe secție a deseurilor infectioase. e) etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate f) are obligația de a participa la prog.de instruire privind gestionarea deseurilor medicale
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea	O.MS nr.1761/2021	Respectarea procedurilor privind curățarea, dezinfectia în unitatea sanitară, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc Este interzis în unitatea sanitară purtarea bijuteriilor de la nivelul mainilor, cât și a unghiilor lungi, lacuite.
Dispozitii generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare	Legea Nr. 307/2006 OMS. nr. 146/1427/ 24.10.2013	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 angajator, 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. a) Respecta instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției; b) Participa, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/ persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/ apartenitorilor și a vizitatorilor; c) Anunța, conform instrucțiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență; d) Intervine, conform instrucțiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare. e) Respecta și duce la îndeplinire, întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.
Legat de disciplina muncii		a) Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității; b) Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător; c) Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă; d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive e) Pastrează o legatură armonioasă cu colegii prin crearea unei atmosfere de încredere și respect; f) Acorda servicii în mod nediscriminatoriu; g) Raspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul sau de activitate; h) Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.
		1. Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului

Managementul calității	2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 3. Participă la instruire și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, 4. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului / intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului. 5. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor. 6. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă 7. Să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate 8. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management
------------------------	--

E. Sfera relationara a titularului postului:

Sfera relationara interna	• Relații ierarhice: - subordonat față de : asistent nutritie si dietetica/ as. sef unitate - superior pentru: - • Relații funcționale: cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din cadrul spitalului • Relatii de control : - • Relatii de reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful ierarhic superior • Relații de colaborare: cu personalul din cadrul unitatii
Sfera relationara externa	• Cu autoritati si institutii publice: in limita competentei si a mandatului acordat de catre seful ierarhic superior, daca este cazul. • Cu organizatii internationale: nu-i cazul • Cu persoane juridice private: in limita competentei si a mandatului acordat de catre seful ierarhic superior, daca este cazul.

F. Condiții specifice postului

Locul de muncă	Bloc alimentar
Program de lucru	Timp de lucru: 12/24
Condiții de muncă	Condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței salariatului, fără nicio discriminare.
Riscurile implicate	Conform fișei de identificare a riscurilor asociate postului