ROMÂNIA
CONSILIUL JUDETULUI GALATI

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE GALATI

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 şi gradul/ treapta profesională aferentă:** **Muncitor calificat - bucatar**
Scopul principal al postului:				Pregatirea produselor alimentare la standarde inalte.
Obiectivele specifice postului:				Formarea competenţelor de prelucrare corectă a materiilor prime, de pregătire a sortimentelor de preparate culinare, aplicarea normelor de igienă şi siguranţa alimentaţiei

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: Aptitudini: lucrul în echipa ,comunicare interactivă, rezistență la stres, rezistență la efort fizic prelungit, , spirit de observaţie, constiinciozitate, disciplina Calităţi:, responsabilitate, loialitate, hotarare, capacitate de ascultare si transmitere a informatiilor in mod diferentiat, autocontrol comportamental Abilitati: comunicare eficienta, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu colegii, solicitudine, integritate. Identificarea si prioritizarea activităţilor 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 acesteia; 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 şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă. 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 priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în fişa postului. 15. Este loial colectivului şi instituţiei, respectând ierarhia, confidenţialitatea şi 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. Primeste 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 prodeselor 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 zarzavatului 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 adapost 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 ambalajele 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 aechipamentului de lucru; 18. Participa la recoltatea 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 îndeplinirii atribuţiilor de serviciu prevazute in prezenta fisa de post (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.) atributiile specifice vor fi preluate de 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 protecţia persoanelor

Confidentialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal	2018 Regulamentul (UE) 2016/679 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 Directivei 95/46/CE (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, informatii de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor 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. In cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate este atacabila; 6. Nu pot uza in folos personal informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat la cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice 7.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. 8.Interzicerea inregistrarilor audio/video, altele decat cele in scop medical. 9.Nu are dreptul sa dea relații privind starea pacientului 10.Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul sefului de structura. 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). Implementeaza si respecta procedurile de lucru ,instructiunile si circuitele stabilite la nivelul spitalului b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii c) menține igiena, conform politicilor spitalului d)monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusive spalarea pe maini. e) participa la pregatirea personalului.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare	Isi desfasoara activitatea, in baza titlurilor oficiale de calificare in profesia detinuta 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. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii: a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele,substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie conform instructiunilor si procedurilor de lucru b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat adaptat activitatilor efectuate c. Sa nu procedeze 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive . d. Sa comunice 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; e. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; f. Sa coopereze 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; g. 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; h. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; i. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, in limita competentelor
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012; b) colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora: menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic si metal, sticla) c) ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu

		pictograma „pericol biologic" pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase); d) Colecteaza selectiv deseurile infectioase si menajere, verifica inscriptionarea cutiile de deseuri , cat si depozitarea temporara pe sectie a deseurilor infectioase. e) etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate f) are obligatia de a participa la prog.de instruire privind gestionarea deseurilor medicale
Curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea	O.MS nr.1761/2021	Respectarea procedurilor privind curăţarea, dezinfecţia în unitatea sanitara, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc Este interzis in unitatea sanitara purtarea bijuteriilor de la nivelul mainilor, cat si 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 şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz; b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz; c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor 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 situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor; e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de angajator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor; f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu; g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor. a) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei; b) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor; c) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta; d) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare. e) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.
Legat de disciplina muncii		a) Utilizarea corectă şi păstrarea în bune condiţii a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucţiunilor de folosire şi utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unităţii; b) Respectarea normelor de sănătate, securitate şi igienă în muncă, a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor şi acţiune în caz de urgenţă, a normelor de protecţie a mediului înconjurător; c) Utilizarea, păstrarea şi întreţinerea corespunzătoare a echipamentelor de protecţie şi a echipamentelor de intervenţie în caz de urgenţă, în conformitate cu procedurile locului de muncă; d) Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, sculelor electrice, instalaţiilor tehnice şi clădirilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive e) Pastreaza o legatura armonioasa cu colegii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect; f) Acorda servicii in mod nediscriminatoriu; g) Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate; h) Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
		1. Cunoaşte politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului

Managementul calității		2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 3. Participă la instruiri și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calitații 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 cunoasca și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă 7. Să cunoasca 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	Condiţii de muncă adecvate activităţii desfăşurate, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei salariatului, fără nicio discriminare.
Riscurile implicate	Conform fișei de identificare a riscurilor asociate postului