



POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40
CF : 4711561
Tel : 0748.186.112

e-mail : spitpoiana@yahoo.com
<http://www.spitalpoianamare.ro>

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



APROBAT MANAGER,
JUR.FLOREA LUCIAN

FISA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT IV- BUCATAR

POSTUL : Muncitor calificat IV- bucatar

DEPARTAMENTUL: BLOC ALIMENTAR

TITULARUL POSTULUI:

1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : gimnaziale sau medii

1.2 vechime : -

1.3 alte cerințe specifice : curs de calificare in meseria de bucătar

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice:

- este subordonat asistentei coordonatoare de bloc alimentar, medicului de garda,director de ingrijiri,sef Serviciu Administrativ ;

2.2 de colaborare :

cu șefii de depozit , magazineri de la magazia de alimente a spitalului ;

2.3. functionale:

cu personalul mediu si auxiliar sanitar din secțiile si compartimentele unității;

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 se preocupă de aprovizionarea cu alimente, materiale și orice inventar necesar unei bune funcționări a bucătăriei ;

4.1.2 lucrează sub conducerea medicului delegat de conducerea unitatii cu problema alimentației și a asistentei coordonatoare dieteticiana în tot ceea ce privește partea tehnică a muncii și în problemele de igienă ale bucătăriei și dependințelor sale ;

4.1.3 pregateste meniul zilnic aprobat de medicul de garda si intocmit de asistenta coordonatoare dieteticiană ;

4.1.4 primește alimentele de la magazie, verificind cantitatea acestora și le transporta in conditii corespunzatoare de igiena respectand circuitele special amenajate ale blocului alimentar ;

- 4.1.5 asigura pregatirea mancarurilor conform prescriptiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistenta dieteticiana ;
- 4.1.6 respecta orarul de distribuire al mesei si raspunde de cantitatea si calitatea portiilor repartizate ;
- 4.1.7 raspunde de ridicarea si pastrarea probelor de alimente ;
- 4.1.8 raspunde de aplicarea normelor de igiena impuse la locul de munca si de igiena personala ;
- 4.1.9 raspunde de impartirea corecta a mancarii coform numarului de portii existent ;
- 4.1.10 asigura transportul mancarii in vase corespunzatoare acolo unde se distribuie masa ;
- 4.1.11 transporta resturile alimentare si ambalajele la locurile special amenajate ;
- 4.1.12 raspunde de buna functionare si tehnica de utilizare a aparaturii si utilajelor din dotare si igienizarea acestora ;
- 4.1.13 raspunde de pastrarea si depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor si preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare ;
- 4.1.14 participa activ la intretinerea ustensilelor de bucatarie si a echipamentului din dotare ;
- 4.1.15 raspunde de pastrarea in bune conditii a inventarului dat in folosinta - ustensile si aparatura ;
- 4.1.16 raspunde de respectarea normelor de igiena si securitate a muncii ;
- 4.1.17 raspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv in interesul unitatii ;
- 4.1.18 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal (halat, boneta, incaltaminte);
- 4.1.19 zilnic recolteaza probe din meniu pe care le pastreaza in frigider ;
- 4.1.20 participa la activitatile de educatie pentru sanatate privind o alimentatie sanatoasa ;

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- 4.2.2 depune întreaga capacitate de munca numai pentru unitatea care a încheiat contractul ;
- 4.2.3 respecta programul de lucru;
- 4.2.4 nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si fara a lasa locul de munca in ordine;
- 4.2.5 nu consuma bauturi alcoolice, tigari, droguri in incinta unitatii si a punctului de lucru si nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare ;
- 4.2.6 fata de ceilalti salariati sa adopte o conduita cuviincioasa, de respect ;
- 4.2.7 raspunde de executarea operatiilor repartizate de seful ierarhic superior respectind toate indicatiile si masurile, astfel incat rezultatul operatiunii respective sa corespunda cerintelor solicitate
- 4.2.8 sa utilizeze adecvat, conform indicatiilor, echipamentele de lucru si de protectie de cate ori este nevoie, fara a face rabat de la norme;
- 4.2.9 raspunde administrativ, disciplinar si penal in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru neindeplinirea obligatiilor de serviciu sau nerespectarea sarcinilor ce-i revin;
- 4.2.10 respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare;
- 4.2.11 participa la sedintele de instruire privind protectia muncii si PSI;
- 4.2.12 respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;
- 4.2.13 se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului
- 4.2.14 executa orice alte sarcini specifice departamentului trasate de asistenta coordonatoare si de medicul delegat in problemele de activitate ale blocului alimentar in limita pregatirii profesionale.

Respectă prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului 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);

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Respectă Regulamentul intern al unității, procedurile și protocoalele aprobate la nivelul unității;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
- Exerciți orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului șef sau coordonator secție, medicului curant din secție, asistentului medical-șef sau asistentului medical din secție.
- Exerciți orice alte sarcini dispuse, în litera legii, de conducătorul unității.
- Respectă normele referitoare la calitate, mediu, securitate și sănătate în munca precum și la apărarea împotriva incendiilor în vederea implementării Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) având următoarele atribuții:

1 Referitor la calitate:

- Sa verifice buna funcționare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea și respectarea procedurilor la nivelul locului de muncă, astfel încât calitatea serviciilor să fie conformă cu cerințele specificate;
- Sa păstreze în bune condiții documentele și înregistrările la nivelul locului de muncă;
- Sa ia măsuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrărilor impuse de către angajator;
- Sa cunoască și sa respecte în activitatea curentă aspectele de calitate cuprinse în instrucțiunile și procedurile de lucru;

2 Referitor la mediu:

- Sa cunoască și sa aplice prevederile regulamentelor și instrucțiunilor/procedurilor de protecție a mediului; poluarea intenționată se pedepsește;
- Sa utilizeze în conformitate cu instrucțiunile/ procedurile specifice, instalațiile și dotările pentru protecția mediului;
- Sa depoziteze deșeurile menajere și industriale sau alte deșuri numai în condițiile și locurile precizate în instrucțiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deșeurilor reciclabile, în vederea valorificării prin unități specializate și abilitate;
- Sa economisească resursele (apa, gazele) și orice formă de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

3 Referitor la securitate și sănătate în muncă:

- Sa respecte instrucțiunile și cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- Sa verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare, după caz;
- Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Sa mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- Sa interzică activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;

- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instrucțiunile predate;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;
- sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale;

4.Referitor la apărarea împotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

■ Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:

-propune obiective pentru domeniul calitatii

-indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii

- identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme

■ Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC:

-sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru institutia noastra ;amabilitatea, bunavointa, atentie si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient

-acordarea celor mai bune servicii de ingrijire (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti

-adaptarea serviciilor de ingrijire la nevoile pacientilor

-asigurarea satisfacerii pacientilor

-reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului

-furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile de ingrijire de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi

-sa respecte demnitatea vietii umane

-sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare

-sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie si evaluare

-sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea

■ Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

-identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte

-evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.

-propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare

Atributii situatii de urgenta:

- 1.1. Respecta planul de pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns,
- 1.2. Respecta planul de evacuare și folosește caile de evacuare indicate,
- 1.3. Respecta sarcinile trasate de echipa de intervenție/seful locului de muncă,
- 1.4. Să nu blocheze caile de acces,
- 1.5. Să se refugieze în zonele de adunare stabilite anterior,
- 1.6. Execută acțiuni de intervenție în situații de urgență, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor și bunurilor periclitate
- 1.7. Acorda ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de dezastre
- 1.8. Execută evacuarea pacienților vizitatorilor aparținătorilor și a altor categorii de personal
- 1.9. Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- 1.10. Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul învestit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 1.11. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 1.12. Să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

5.1 gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa 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.

DATA : _____

INTOCMIT,

SALARIAT

SEF SERV.ADMINISTRATIV

Am luat la cunoștință și am primit 1 ex., azi _____