



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
"M.S. CURIE" BUCUREȘTI
B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20
Sector 4, București, Cod poștal 75634
Telefon: 021.480.30.26, Fax: 021.480.12.66,
Email: spital@mscurie.ro, Website: www.mscurie.ro

**Aprobat,
Manager**



FISA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă

DENUMIREA POSTULUI: BUCATAR

NUME SI PRENUME:

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

- Efectueaza lucrări de bucătărie de la nivelul Blocului Alimentar al unitatii;
- Pregătește meniurile pentru pacientii spitalizati la nivelul unitatii.

I. ATRIBUȚII:

1. Efectueaza zilnic pregătirea, prepararea și distribuirea alimentelor preparate către pacienții secțiilor, precum și pentru personalul de gardă;
2. Respecta circuitele functionale din blocul alimentar ;
3. Respectă normele de igienă în prepararea alimentelor;
4. Are obligatia de a pastra in frigider o perioada de 48 ore probele alimentare din alimentele preparate zilnic cu etichetarea datei si orei prepararii;
5. Curăță și dezinfectează vesela folosită în blocul alimentar;
6. Efectueaza operatiunile de curatenie și dezinfecție, conform protocoalelor de ordin intern și înregistrează activitatea desfășurată în graficele de curățenie și dezinfecție;
7. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in ingrijire pentru folosinta zilnica;
8. Nu permite accesul persoanelor străine sau celor care nu desfășoară activitate în blocul alimentar ;
9. Are obligatia de a anunta imediat medicul de medicina muncii in cazul aparitiei oricarui semn de boala;
10. Deseurile alimentare le colecteaza in saci de culoare neagra, cand sunt plini se leaga la gura si se depoziteaza in containerele pentru deseuri menajere din curtea spitalului ;
11. Ambalajele (hartie, carton, plastic, aluminiu, lemn, sticla) le colecteaza separat de resturile alimentare si le depoziteaza in locurile special amenajate pentru colectare deseuri din aceste categorii la punctul de colectare deseuri din curtea spitalului;
12. Respectă prevederile de interzicere a fumatului in unitatile sanitare, conform art. 2, lit m din Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Nu paraseste spitalul in interes personal sau de serviciu fara acordul sefului ierarhic sau conducerea spitalului;
14. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influenta alcoolului sau consumarea de alcool in timpul serviciului;
15. Uleiul folosit la prajirea alimentelor il colecteaza in sticle si periodic il preda firmelor autorizate sa il colecteze;

16. Conform Ordinului nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale va respecta protocoalele întocmite pentru colectarea deșeurilor periculoase;
17. Conform Ordinului 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ocupantul postului va menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infecțiilor nosocomiale; respecta permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igiena și a precauțiilor universale; declara imediat superiorului ierarhic și conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
18. Are obligația să poarte ecusonul la vedere ;

II. ALTE ATRIBUȚII:

În situații de urgență răspunde la solicitarea conducerii spitalului la activitățile la care este solicitat pentru asigurarea funcționării unității medicale și atunci când nu este de serviciu dacă este solicitat telefonic;

III. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- a) Își desfășoară activitatea, 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 ;
- b) Utilizează corect aparatele și echipamentele de preparare a hranei, mașinile de gătit, frigiderele, vesela, eventuale substanțe periculoase cu care intră în contact;
- c) Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat, dacă este cazul, și după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- d) Utilizează corect mașinile, aparatura, instalațiile tehnice, neprocedând la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
- e) Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) Cooperează, 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;
- i) Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) Da relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
- k) Cunoaște, aplică și asigură implementarea procedurilor interne și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității, astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea Politicii în acest domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor pacienților, precum și spre realizarea angajamentului față de îmbunătățirea continuă a obiectivelor propuse

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează:

- a) Menține aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;

- b) Utilizarea cu responsabilitate a aparatura din dotare, fără abuzuri;
- c) Anunță orice defecțiune apărută sefului ierarhic superior.
- d) Nu scoate din spital aparatura si vesela cu care lucreaza
- e) Mentine in stare de curatenie aparatele si echipamentele cu care lucreaza.

3. În raport cu produsele muncii

- a) dă dovadă de conștiinciozitate vis-a-vis de atribuțiile pe care le are de îndeplinit;
- b) păstrează o transparenta / confidențialitate echilibrată a informațiilor pe care le deține privitor la Spital.

4. În raport cu securitatea muncii:

- a) participa la instruirile specifice de SSM si PSI atunci cand acestea sunt organizate și respecta recomandarile respective și semneaza de luare la cunostinta.
- b) Respectă normele de securitate impuse de către lege sau conducerea Spitalului.
- c) Efectueaza anual controlul de medicina muncii.

5. Privind precizia și punctualitatea:

- a) Respectă programul de lucru conform normelor interne ale Spitalului;
- b) Anunta departamentul resurse umane/seful serviciului Tehnic in cazul in care absenteaza motivat de la locul de munca.
- c) Promoveaza raporturi de munca colegiale si un comportament corect in cadrul relatiilor de munca
- d) Cunoaste, aplica si asigura respectarea prevederilor ROF si RI si a sarcinilor si obligatiilor din fisa de post
- e) Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp si anunta superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;

6. În raport cu metode / programe:

- a) Ocupantul postului respectă metodologia necesar a fi parcursă pentru îndeplinirea corecta a sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin;
- b) Discută cu seful ierarhic orice nepotrivire metodologica identificată;
- c) Se preocupă continuu în vederea creșterii profesionalismului prin perfecționare, studierea legislatiei;
- d) Folosește metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor utilizate.

IV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate: bucatar

Studii: de calificare

Caracteristici personale: Capacitate de lucru in echipa, buna cunoastere a legislatiei in vigoare in domeniul protectiei muncii, PSI.

V. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- a) Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- b) Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

VI. APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

Masini de gatit cu alimentare cu gaz

Marmide cu alimentare cu gaz

Cuptoare electrice

Frigidere

Roboti de tocat legume si carne

Vesela de bucatarie

VII. SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern

1. **Relații ierarhice:** a) este subordonat șefului de echipă și șefului biroului Administrativ
b) funcționale : cu asistenta de dietetică, cu asistentele șefe, medic de gardă
c) de colaborare : cu secțiile și compartimentele unității medicale
d) are în subordine: Nu e cazul
2. **Relații funcționale:** cu toți angajații spitalului
3. **Relații de control:** -
4. **Relații de reprezentare:** -

Extern:

1. **cu autorități și instituții publice:** -
2. **cu organizații internaționale:** -
3. **cu persoane juridice private:** -

Întocmit de:

Nume și Prenume:
Funcția:
Semnătura:
Data:

Avizat de:

Nume și Prenume:
Funcția:
Semnătura:
Data:

**Sunt de acord și îmi asum atribuțiile,
competențele și responsabilitățile enumerate în
prezenta fișă de post:**

Am primit un exemplar, azi _____

Nume și Prenume:
Funcția / postul: BUCATAR
Semnătura: