



APROBAT,  
MANAGER INTERIMAR  
Șef lucrări Dr. Ciprian Băcilă



Fișa postului nr. 443

I. Denumirea compartimentului: Bloc Alimentar

II. Denumirea postului: Muncitor calificat IV - Bucătar

III. Numele și prenumele salariatului: .....

IV. Se subordonează: Directorului Administrativ

V. Subordonează:-

VI. Drept de semnătură:

Intern: Pe toate documentele emise la nivelul postului

Extern: -

VII. Relații funcționale:

- colaborează cu celelalte secții/compartimente funcționale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu

VIII. Pregătire și experiență:

a) Studii :

- condiții de studii - studii generale,
- absolvent al unui curs de calificare în meseria de bucătar;
- fără condiții de vechime.

b) Ocuparea postului: prin concurs.

IX ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

Atribuții specifice:


1. se preocupă de aprovizionarea cu alimente, materiale și orice inventar necesar unei bune funcționări a bucătăriei ;
2. lucrează sub conducerea directorului administrativ și coordonarea asistentei dietetiene în tot ceea ce privește partea tehnică a muncii și în problemele de igienă ale bucătăriei și dependențelor sale ;

3. pregătește meniul zilnic aprobat de medic și întocmit de asistenta dieteticiană, pe baza meniurilor transmise din secții; pregătește mancarea în conformitate cu rețetele și formulele date (care includ calcularea cantităților necesare de materiale specifice pentru fiecare dietă)
  4. primește alimentele de la magazie, verificând cantitatea și calitatea acestora (cu semnarea în registrul de control organoleptic) și le transporta în condiții corespunzătoare de igienă respectând circuitele special amenajate ale blocului alimentar ; ține cont de perisabilitate, termenul de garanție, de modul în care urmează să fie folosite
  5. asigură pregătirea mâncărilor conform prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistenta sefa/asistenta dieteticiană ; Răspunde de calitatea hranei pregătite
  6. respectă orarul de distribuție al mesei și răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate ;
  7. asigură prelucrările preliminare a gătului - sortează, curată, spală, divizează și mai apoi gătește
  8. răspunde de aplicarea normelor de igienă impuse la locul de muncă și de igienă personală; respectă prevederile Ordinului MS nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 - Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
  9. răspunde de împartirea corectă a mâncării conform numărului de porții existente ;
  10. se asigură că transportul mâncării se face în vase corespunzătoare acolo unde se distribuie masa ;
  11. verifică asigurarea de către îngrijitorul de curățenie a transportului resturilor alimentare și ambalajelor la locurile special amenajate; transportul deșeurilor menajere la rampa de gunoi pe circuitul stabilit, curățarea și dezinfectarea recipientelor utilizate; colectarea selectivă a deșeurilor și eliminarea la rampa de colectare în containerele cu destinația anume
  12. răspunde de buna funcționare și tehnica de utilizare a aparaturii și utilajelor din dotare și igienizarea acestora (prin controlul agregatelor frigorifice și notarea temperaturii în graficul/registrul de temperaturi frigider);
  13. răspunde de păstrarea și depozitarea produselor alimentare, semipreparate și preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare ;
  14. participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare ;
  15. răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință - ustensile și aparatură ;
  16. răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii, de igienizarea blocului alimentar ; răspunde cu curățenia și dezinfectarea în blocul alimentar și respectarea Ordinului MS nr. 961 din 19 august 2016 - Normele tehnice privind curățarea, dezinfectarea și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectare, procedurilor recomandate pentru dezinfectarea mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
  17. răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității ;
  18. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal (halat, bonetă, încălțăminte, ecuson de identificare);
  19. răspunde de ridicarea probelor din alimente - zilnic recoltează probe din meniurile pregătite, pe care le păstrează în
  20. participă la activitățile de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă ;
- Atribuții generale:
21. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
  22. depune întreaga capacitate de muncă numai pentru unitatea cu care a încheiat contractul;
  23. respectă programul de lucru;
  24. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior și fără a lăsa locul de muncă în ordine;
  25. se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși de funcție/secție; fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe / produse stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare și nu le consumă în timpul programului de lucru sau în incinta instituției, respectă prevederile Legii nr.349/2002 conform căreia FUMATUL ESTE INTERZIS în unitățile sanitare

26. fata de ceilalti salariatii adoptă o conduita cuviincioasa, de respect ;
27. raspunde de executarea operatiilor repartizate de seful ierarhic superior respectind toate indicatiile si masurile, astfel incat rezultatul operatiunii respective sa corespunda cerintelor solicitate ;
28. utilizează adecvat, conform indicatiilor, echipamentele de lucru si de protectie de cate ori este nevoie, fara a face rabat de la norme;
29. raspunde administrativ, disciplinar si penal in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru neindeplinirea obligatiilor de serviciu sau nerespectarea sarcinilor ce-i revin;
30. respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare; În lipsa asistentului dietetician consemnează în fișă starea de sănătate a personalului la intrarea în tură);
31. participa la sedintele de instruire privind protectia muncii si PSI;
32. respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;
33. se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului
34. executa orice alte sarcini specifice departamentului trasate de directorul administrativ, asistenta dieteticiană si de medicul epidemiolog in limita pregatirii profesionale.  
Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri:
- 35 fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
36. utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare
37. nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
38. comunica imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
39. aduce la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
40. cooperează cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
41. cooperează, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
42. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
43. dă relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
44. respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
45. utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
46. nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
47. comunica, 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;
49. cooperează cu salariații desemnați de manager, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
50. acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

51. furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
52. respectă și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
53. duce la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
54. informează conducerea sau după caz 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;

Întocmit,  
Director Administrativ.



Am luat la cunoștință la data de \_\_\_\_\_.

Semnătură,

\_\_\_\_\_