

FISA POSTULUI**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: **MUNCITOR I BUCATAR**
3. Gradul/ Treapta profesional/ profesionala: **MUNCITOR I BUCATAR**
4. Scopul principal al postului: prestarea serviciilor competente ce intra in atributiile bucatarului calificat in cadrul Blocului alimentar.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: scoala profesionala sau liceu de profil
2. Perfectionari (specializari): curs de calificare specific
3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate si nivel): nu este cazul
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: nu este cazul
6. Cerinte specifice: 9 ani vechime in meserie
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atributiile postului:

Salariatul are in principal urmatoarele sarcini si atributiuni:

- cunoaste temeinic si aplica intocmai normele de lucru, normele de igiena, tehnologiile de lucru specifice tuturor activitatilor care se desfasoara in cadrul bucatariei;
- este in permanenta in deplina capacitate de munca, fara a se afla sub influenta alcoolului sau in stare de obeseala;
- toate operatiile pe care le implica procesul de munca trebuie executate cu mare atentie si responsabilitate pentru evitarea oricaror pierderi, degradari, pagube accidente, avarii, incendii;
- indeplineste intocmai si la timp dispozitiile/ sarcinile primite in ceea ce priveste activitatea pe care o desfasoara in cadrul unitatii;
- efectueaza transportul si depozitarea temporara a alimentelor in conformitate cu normele sanitare, in vederea utilizarii integrale a acestora in procesul de fabricatie;
- primeste alimentele conform meniurilor intocmite de asistentul medical de nutritie si dietetica;
- raspunde de pregatirea la timp a mesei, de calitatea si cantitatea mancarurilor distribuite;
- asigura pregatirea alimentelor cu respectarea prescriptiilor dietetice;
- urmareste si raspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
- nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
- nu are voie sa sustraga alimente din bucatarie;
- respecta cerintele igienico sanitare in toate spatiile functionale din cadrul bucatariei;
- raspunde de corecta impartire a mesei si de distribuirea felurilor de mancare la ghiseu;
- solicita personalului desemnat din cadrul sectiilor care ridica alimentele sa utilizeze recipienti in conformitate cu normele in vigoare;
- raspunde de exploatarea si si pastrarea in bune conditii a utilajelor, a ustensilelor si a veselei;
- raspunde de activitatea de pastrare a probelor de mancare in conformitate cu normele sanitare;
- participa la toate fazele de preparare a hranei respectand tehnologiile de prelucrare a alimentelor si normele sanitare in toate fazele de prelucrare si distributie a acestora;
- efectueaza curatenia zilnica in cadrul blocului alimentar si raspunde de ordinea si curatenia in toate spatiile in orice moment al activitatii;

- acorda o atenție deosebită igienei personale pe tot parcursul desfășurării activității, poartă echipamentul sanitar de protecție;
- are obligația să adopte o atitudine politicoasă în relațiile cu personalul din cadrul unității cât și din afara acesteia;
- se supune controlului medical periodic în conformitate cu normele de medicina muncii și normele sanitare și se îngrijește de consemnarea în fișe a rezultatelor investigațiilor;
- se supune examinării medicale ori de câte ori se îmbolnăvește;
- participă la toate instruirile și testările periodice conform legislației emise de autoritate;
- face propuneri de îmbunătățirea activității și le prezintă șefului ierarhic direct;
- anunță imediat personalul de întreținere și reparații din cadrul unității pentru orice defecțiune care poate împiedica activitatea de preparare a hranei;
- se îngrijește să economisească continuu toate resursele de care dispune în activitatea curentă: energie electrică, apă, energie termică, gaze, ș.a.;
- execută și alte sarcini specifice în conformitate cu instruirea/ pregătirea profesională;
- participă atunci când necesitățile o cer la realizarea tuturor acțiunilor menite să asigure continuitatea și desfășurarea activității în unitate în condiții de siguranță;

Are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, 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;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic 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 și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze 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;
- 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;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boala profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către instituție, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către instituție;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe halucilogene și dissociative în timpul programului de muncă;
- Să nu intre în altercații cu aparținătorii bolnavilor;

Are următoarele obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- La începerea programului de lucru și la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curăteniei și ordinii la locurile de munca.

Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Pentru funcțiile de execuție

- a) cunoștințe și experiența profesională;
- b) promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, asigurarea calității;
- e) intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate;
- g) condiții de muncă.

Timp alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității

-conform prevederilor legale în vigoare, cel puțin o dată la 2 ani, unitatea sanitară are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională, care poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa angajatului.

Semnalaarea neregularităților

Cu privire la semnalaarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu. Semnalaarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

D. Sfera relatională a titularului postului

1. Sfera relatională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: șeful Serviciului Administrativ

– superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: cu întreg personalul din cadrul blocului alimentară, cu asistentul dietetician, cu personalul desemnat din cadrul secțiilor;

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relatională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. *Delegarea de atributii si competenta*: nu este cazul

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: Ing. Costache Iulian
2. Functia de conducere: Sef Serviciu Administrativ
3. Semnatura
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura
4. Data