



FIŞA POSTULUI
bucătar

1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul:	SERVICIUL AAPCAT - Spitalul General CF Galați
2. Cerințele postului:	
2.1. Studii necesare:	
- pregătire de bază:	Studii generale
- specializări, perfecționări:	-BUCATAR CALIFICAT
2.2. Domenii profesionale:	Administrativ
2.3. Experiență (stagiu) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:	fara vechime în meserie
- în domeniul (specialitatea postului):	-
- perioada necesară initierii în vederea executării operațiunilor specifice postului:	-
2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post:	- diversitatea operațiunilor de efectuat
2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post:	-
2.6. Limbi străine:	-
3. Descrierea atribuțiilor:	Conform anexei
4. Relații:	
4.1. ierarhice:	
- de subordonare:	X
- are în subordine:	-
4.2. funcționale:	-
4.3. de colaborare:	X
4.4. de reprezentare:	-
5. Limite de competență:	Conform anexei
6. Responsabilitatea implicată de post:	- păstrarea confidențialității
6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.	Conform anexei
6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității	Conform anexei

Întocmit de:

Numele și prenumele *Insp. sp. Irina V.*

Funcția *șef de secție AAPCAT*

Semnătura *[Handwritten signature]*

Data

Am luat la cunoștință
Numele și prenumele

Semnătura

Data

SPITALUL GENERAL CF GALAȚI
SERVICIU ADMINISTRATIV, ACHIZITII PUBLICE,
CONTRACTARE, APROVIZIONARE, TRANSPORT

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI DE BUCĂTAR

ATRIBUTII:

- recunoaște și alege materiile prime astfel încât să preparare într-o manieră eficientă și profesionistă alimentele prevăzute în meniurile zilnice, întocmite de asistența dieteticiană;
- pregătește mâncărurile conform rețetelor și standardelor în vigoare cu respectarea gramajelor pentru fiecare aliment ;
- cunoaște și aplică cu rigurozitate regulile de igienă în alimentația publică, participând săptămânal la curatenia generală, zilnic la curătenia de la terminarea programului și ori de câte ori situația o impune;
- asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a semipreparatelor și preparatelor alimentare;
- participă la determinarea necesarului de materii prime în vederea realizării comenziilor de aprovizionare ;
- nu permite intrarea persoanelor străine în blocul alimentar.
- respectă Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare, 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 și omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În scopul realizării activității de execuție, are obligativitatea:
- să își desfăsoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinației pentru pastrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitră a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatelor, uneltele, instalatiilor tehnice și cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucratorilor desemnati orice situație de munca despre care au motive intemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sanatatea lucratorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aduca la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucratorii desemnati, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricărui masuri sau cerinte dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sanatatii și securitatii lucratorilor;
- să coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sanatate, în domeniul său de activitate;
- să își insușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securitatii și sanatatii în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
- să își insușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea societății sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- să aduca la cunoștința conducătorului locului de munca orice defectiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională;
- să își insușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- să opreasca lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și să informeze de înțindere conducătorul locului de munca;
- să participe, în mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii și sanatatii în munca, să-si insușească tematica prelucrată și să sustina testele prevăzute de legislația în vigoare.

Obligații specifice:

- să nu efectueze manevre și modificări nepermise la mașini, instalatii, echipamente, aparate, precum și alte echipamente de munca;
- să nu patrundă în zonele de restricție sau în locurile de munca pentru care nu a fost instruit și să nu facă interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

- sa nu pastreze sau sa consume bauturi alcoolice in incinta unității;
- sa nu conduce autovehicule dupa ce au consumat bauturi alcoolice sau alte substante care afecteaza reflexele normale si nivelul de concentrare necesar pentru aceasta activitate, precum si in stare de obosseala;
- sa nu transporte, depoziteze si manipuleze substante explozive, toxice sau inflamabile in conditii contrare prevederilor in vigoare si daca nu au fost instruiti si numiti special in acest scop;
- sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si sa mentina permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
- sa nu accepte executarea unor activitatii pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitate a muncii, precum si executarea unor lucrari in afara atributiilor de serviciu;
- sa respecte interdictiile privind fumatul si utilizarea focului deschis in locuri cu pericol de aprindere a materialelor si a substantelor combustibile si inflamabile;
- sa foloseasca corect, in timpul lucrului, echipamentele de protectie individuala sau colectiva, fiind interzisa utilizarea acestora in alt scop decat acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrari in interes personal;
- sa nu execute lucrari (la inaltime, sudura, de manipulare si transport ale recipientelor cu azot, oxigen, freon, etc.) si sa nu exploateze echipamente de munca (masini, instalatii, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregatiti profesional, nu poseda autorizatiile prevazute de reglementarile in vigoare, nu poseda avizele medicale necesare si nu sunt instruiti pe linie de securitate a muncii;
- sa deplaseze numai pe traseele de acces stabilite si sa depoziteze materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;
- sa nu efectueze manevre sau interventii la instalatii sau echipamente (mecanice, electrice, etc.);
- sa verifice zonele de depozitare si echipamentele munca atat la inceperea, cat si la terminarea activitatii, in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
- sa coopereze, atat cat ii permit cunointele si sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in vederea realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca.

Salariatul are următoarele ***obligatiile principale generale*** in domeniul PSI, conform Legii nr.307/2006 :

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Totodată, fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele ***obligatiile principale***:
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
- 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.
- Atributiile privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC) al Spitalului General CF Galati
-respecta procedurile obligatorii, de sistem, operationale, caracteristice ale SMC;
-furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditiile optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

LIMITE DE COMPETENTE:

- Gradul de libertate decizională este limitat de atributiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

RESPONSABILITĂȚI :

- respectă „ Regulamentul de Ordine interioară” „Regulamentul de Organizare si Funcționare”- Spitalului General CF Galați, normelor de protectie a muncii , pevenirea si protectia mediului și PSI.
- respecta Legea 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor;

- Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectorilor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- respectă Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226 din 03/12/2012 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
- Hotărârea nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
- efectuează controlul medical periodic conform HG. 355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor ;
- respectă Ord. MSP 916/2006 privind supravegherea, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale precum și respectarea precauțiunilor universale;
- Respectă Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca
- Respectă Ordin 146/2013 privind apararea impotriva incendiilor in unitatile sanitare
- respectă regulile de igienă personală, poartă în permanență echipamentului de protecție, efectuează controlul periodic conform H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor ;
- comunică cu presa, poliția și alte instituții publice exclusiv prin intermediul purtătorul de cuvânt al spitalului (persoana autorizată) ;
- răspunde de modul de preparare al meniurilor și regimurilor alimentare precum și de calitatea acestora ;
- gestionează alimentele primite de la magazia de alimente până în momentul predării produsului finit ;
- cunoaște și respectă graficul de lucru și orarul de servire a mesei ;
- urmărește zilnic termenul de valabilitate al produselor ;
- va avea atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile de serviciu ;
- anunță la Șeful Serviciului Administrativ, Aprovizionare, Achiziții Publice, Aprovizionare, Transport orice neregulă sau problemă constatătă ce ar putea impiedica îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- execută orice alte sarcini primite din partea conducerii unității în limita competențelor.
- Iși insușește toate procedurile operationale și procedurile de sistem, aplicabile în cadrul unitatii;
- Sustine testele prevazute de legislația în vigoare și procedurile interne ;
- Propune măsuri de eficientizarea activității, reducere a consumurilor și imbunatatirea procedurilor de lucru;
- Intocmeste necesarul de materiale pentru buna desfasurare a activitatii si il avizeaza la seful de serviciu;
- Primeste sun semnatura documentele si deciziile emise de manager

COMPETENȚE :

- aprecierea stării și calității alimentelor și produselor în procesul de preparare;
- pregătirea produselor alimentare reci sau calde în conformitate cu meniu zilnic de alimentație;
- prepararea soluțiilor pentru curătarea ,dezinfecția și sterilizarea echipamentelor de lucru
- prepararea conservelor pentru iarnă ;
- dozarea în porții a produselor culinare gătite ;
- utilizarea conform manualelor de utilizare și a instrucțiunilor a tuturor instrumentelor și aparatelor din dotarea blocului alimentar.

ŞEF SERVICIUL ADMINISTRATIV,
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTARE,
APROVIZIONARE , TRANSPORT
Insp. Spec. Violeta Irimia

.....
(Nume , prenume salariat)

SEMNAȚURA SALARIATULUI,
.....

Am luat la cunoștință ROI și ROF,
SEMNAȚURA SALARIATULUI,
.....