



FIŞA POSTULUI

Bucătar IV

1. Serviciul în care este prevăzut postul:	SERVICIUL ADMINISTRATIV, ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTARE, APROVIZIONARE , TRANSPORT - Spitalul General CF Galati
2. Cerințele postului:	
2.1. Studii necesare:	
- pregătire de bază:	Studii medii
- specializări, perfecționări:	-
2.2. Domenii profesionale:	Administrativ
2.3. Experiență (stagiu) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:	
- în domeniul (specialitatea postului):	-
- perioada necesară inițierii 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.Violeta Irimia

Funcția Sef Serv.Administrativ ,Achiziții Publice,Contractare,

Aprovizionare,Transport

Semnătura

Data

Am luat la cunoștință
Numele și prenumele

Semnătura

Data

SPITALUL GENERAL CF GALAȚI
SERVICIUL 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:
- sa 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;
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- sa 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunică 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 conducerului 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 lucratelor;
- 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 insusească și să respecte prevederile legislației din domeniul securitatii și sanatatii in munca și masurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
- să își insusească și să respecte normele de securitate a muncii și masurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea societății sau de persoanele desemnate de către aceasta;
- să aduca la cunoștința conducerului locului de munca orice defectiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să își insusească și să aplique în mod corespunzător masurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau imminent de accidentare;
- să opreasca lucrul la apariția unei stări de pericol grav și imminent de accidentare și să informeze de înțindere conduceatorul locului de munca;
- să participe, în mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii și sanatatii in munca, să-si insuseasca tematica prelucrata și să sustina testele prevăzute de legislația in vigoare.

Obligații specifice:

- să nu efectueze manevre și modificări nepermise la masini, instalatii, echipamente, aparate, precum și alte echipamente de munca;
- să nu patrunda 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 conduca autovehicule după ce au consumat bauturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru aceasta activitate, precum și în stare de oboselă;
- sa nu transporte, depoziteze și manipuleze substanțe explozive, toxice sau inflamabile în condiții contrare prevederilor în vigoare și dacă nu au fost instruiți și numiți special în acest scop;
- sa nu parasească locul de muncă fără aprobarea sefului ierarhic superior și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele cu care lucrează în perfectă ordine și curatenie;
- să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
- să respecte interdictiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;
- să folosească corect, în timpul lucrului, echipamentele de protecție individuală sau colectivă, fiind interzisa utilizarea acestora în alt scop decât acela pentru care le-au primit sau pentru executarea unor lucrări în interes personal;
- să nu execute lucrări (la înaltime, sudura, de manipulare și transport ale recipientelor cu azot, oxigen, freon, etc.) și să nu exploateze echipamente de muncă (masini, instalatii, utilaje, etc.) pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu posedă autorizațiile prevazute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii;
- să deplaseze numai pe traseele de acces stabilite și să depoziteze materialele și echipamentele numai în spațiile recomandate de către seful locului de muncă;
- să nu efectueze manevre sau intervenții la instalatii sau echipamente (mecanice, electrice, etc.);
- să verifice zonele de depozitare și echipamentele munca atât la începerea, cât și la terminarea activitatii, în vederea depistării și înlaturării unor eventuale pericole de accidentare, de incendii, explozii, alte accidente generatoare de astfel de evenimente;
- să coopereze, atât că ii permit cunoștințele și sarcinile sale, cu persoanele fizice sau juridice cu atribuții în domeniul securității și sanătății în munca, în vederea realizării masurilor de securitate și sanătate în munca.

Salariatul are următoarele ***obligații principale generale*** în 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 ***obligații 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 salariajii 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 acioneze, 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.
- Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC) al Spitalului General CF Galati
 - respectă procedurile obligatorii, de sistem, operationale, caracteristice ale SMC;
 - furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfasurării în condițiile optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calității;

LIMITE DE COMPETENȚE:

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

RESPONSABILITĂȚI :

- respectă „Regulamentul de Ordine interioară” „Regulamentul de Organizare și Funcționare”- Spitalului General CF Galați, normelor de protecție a muncii , prevenirea și protecția mediului și PSI.
- respectă Legea 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor;

- 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 măinilor, 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 securității și sanatății în munca
- Respectă Ordin 146/2013 privind apararea împotriva incendiilor în 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 constatată ce ar putea impiedica îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- execută orice alte sarcini primite din partea conducerii unității în limita competențelor;
- Isi insuseste toate procedurile operationale si procedurile de sistem, aplicabile in cadrul unitatii;
- Sustine testele prevazute de legislația în vigoare și procedurile interne ;
- Propune masuri de eficientizarea activitatii, reducere a consumurilor și imbunatatirea procedurilor de lucru;
- Intocmeste necesarul de materiale pentru buna desfasurare a activitatii si il avizeaza la seful de serviciu;
- Primește 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,
.....

Data:.....