



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Anexa la CIM¹ nr. _____

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș
SERV.AAT-MUNCITORI BUCĂTĂRIE

Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI Nr.....

NUME ȘI PRENUME:

COR.

CNP:

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: - execuție
2. Denumirea postului: BUCĂTĂREASĂ
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Pregătirea de bază : școală generală, școală profesională
2. Perfecționări (specializări): curs bucatar
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu se aplică
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu se aplică
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

-abilitatea de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.

-Abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai

-Nivel de inteligență generală: mediu (judecată rapidă, capacitate de deducție logică);

6. Autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat:

- Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului;

7. Alte cerințe specifice

- efectuarea lucrărilor de intretinere si reparații clădiri ;

8. Efortul intelectual

- În raport cu complexitatea postului

C. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:- Manager, director financiar – contabil, șef serviciu AAT, asistent dietetician

- colaborare – tot personalului din cadrul Blocului Alimentar;

¹ Contract individual de muncă

b. Relații funcționale cu : cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

D. PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curentă conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8ore/zi;

E. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

1. Atribuții specifice:

- 1.1. Ridica de la magazie alimentele din lista de alimente necesare pregătirii hranei zilnice;
- 1.2. Verifica termenul de valabilitate,calitatea si cantitatea alimentelor primite si raspunde de corecta lor pastrare;
- 1.3. Restituie zilnic la magazie alimentele nefolosite;
- 1.4. Pregateste meniurile prescrise de asistenta dieteticiana;
- 1.5. Raspunde de pregatirea la timp a mesei si de calitatea mancarurilor;
- 1.6. Raspunde de corecta impartire a mesei, organizind distribuirea pe feluri de mancare, pe regimuri, pe sectii;
- 1.7. Asigura respectarea cerintelor igienico-sanitare in bucatarie si dependinte;
- 1.8. Recolteaza si pastreaza probe de alimente in lipsa asistentei dieteticiene;
- 1.9. Nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
- 1.10. Respecta circuitele obligatorii,stabilite pentru diferitele activitati sau operatii;

2.Atribuții generale:

- 2.1 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 2.2.Participa la sedintele de lucru lunare;
- 2.3.Respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și funcționare al Spitalului Orasenesc „Dr.Valer Russu,,Ludus
- 2.4.. Poartă echipamentul de protecție în timpul programului de muncă;
- 2.5. Asigură și răspunde de buna funcționare (în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare) a instalațiilor și echipamentelor din cadrul spitalului;
- 2.6.. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului;
- 2.7.. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- 2.8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.;
- 2.9. Utilizează resursele existente exclusive în interesul unității;
- 2.10. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- 2.11. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși;
- 2.11. La sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
- 2.12. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- 2.13..Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale;

3. Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) si a celor de situatii de urgenta (SU) :

3.1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

3.2. Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;

3.3. Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;

3.4. Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;

3.5. Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

3.6. Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;

3.7. Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau inbolnavire profesionala;

3.8. Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;

3.9. Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;

3.10. Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;

3.11. Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau inbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;

3.12. Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.

3.13. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

4. Atribuții privind respectarea normelor de apararea impotriva incendiilor PSI

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22. lucratorii au urmatoarele obligatii:

4.1. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

4.2. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

4.3. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



4.4. Sa 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;

4.5. Sa coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

4.6. Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

4.7. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

5. Alte atribuții decizionale

-Nu se aplica

F. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;

2. Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

G. SALARIZARE:

1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Vizat juridic

Compartiment RUNOS

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:.....
2. Funcția de conducere:.....
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

Avizat

Salariat,

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540