



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



FIȘA POSTULUI

Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București Componenta de Pediatrie SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORT	Aprob Manager interimar,
--	---------------------------------

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului- MUNCITOR CALIFICAT BUCATAR
3. Gradul/Treapta profesională: MUNCITOR CALIFICAT IV , III sau II
4. Scopul principal al postului: Pregătirea produselor alimentare la standarde înalte

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :
- scoala generala/10 clase/profesionala/liceu si curs de formare bucatar
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul,
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Punctualitate, Rezistență la efort fizic, Munca în echipă, Înțelegerea instrucțiunilor scrise, Comunicare eficientă, Spirit de observație, Promptitudine, Capacitate de decizie la nivelul său de competență

6. Cerințe specifice :

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

- Bucatarul are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctului de lucru
- Bucatarul are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de Coordonatorul Bucătăriei dietetice Asistentă dieteticiană și Sefa de Serviciul Administrativ, Aprovizionare și Transport.

I. Bucatarul are ca atribuții :

- Primește alimentele pentru prelucrare pe care le sortează și le introduce în prelucrare în gramaje calculate pe regimuri alimentare;
- Verifică la venire și la plecare instalația de apă, gaz și electricitate;
- Verifică calitatea și cantitatea alimentelor primite de la magazia de alimente, pe care le transportă și depozitează în condiții corespunzătoare de igienă respectând circuitele funcționale de la nivelul blocului alimentar;
- Pregătește meniul zilnic aprobat de medicul delegat și întocmit de asistentul medical de nutriție și dietetică;
- Asigură repartizarea meniurilor conform numărului de pacienți și regimuri/diete;
- Respectă orarul de distribuție al mesei de la bucatărie spre secții și răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință - ustensile și aparatură;
- Are obligația să cunoască modul de funcționare a utilajelor din dotare (mașina de gătit pe gaz, mașina de tocat carne, robot de feliat legume, sistem de ventilație (hota), aragaz, mașina de curățat cartofi etc.) precum și igienizarea și păstrarea lor;
- Bucatarul lucrează sub îndrumarea asistentului de nutriție și dietetică în ceea ce privește partea tehnică a activităților cât și în problema de igienă a bucătăriei și a dependințelor apartinătoare;
- Asigură pregătirea mâncărilor cu respectarea prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor;
- Răspunde de pregătirea la timp a mesei, de calitatea și cantitatea alimentelor preparate
- Efectuează examenul organoleptic al alimentelor pe tot parcursul procesului de preparare al hranei;
- Efectuează verificarea alimentelor preparate, recoltând probe de meniu pe care le păstrează în frigider, îngrijindu-se ca probele să fie luate numai din alimente pregătite și servite pacienților;
- Răspunde de corectă împărțire a meniurilor pe porții, organizând munca de distribuție pe secții;
- Respectă normele de gestionare a deșeurilor medicale;
- Asigură respectarea cerințelor igienico-sanitare în bucatărie și dependințe;

- Un are voie sa sustraga alimente din bucatarie;
- Participa la cursurile organizate in scopul ridicarii nivelului sau profesional si induma activitatea practica a personalului bucatariei;
- Efectueaza controale medicale periodice conform legislatiei;
- Urmareste permanent modul de fierbere, prajire, coacere a alimentelor, introduce in prelucare;
- Imparte masa conform ratiilor si efectivului comunicat prin bonul de hrana;
- Recolteaza probe de alimente;
- Raspunde de starea de igiena si curatenie in tot blocul alimentar conform normelor tehnice al M.S.F,
- Raspunde de modul in care se efectueaza curatenia, indeparteaza si transporta rezidurile rezultate din prelucrarea alimentelor.
- Raspunde de folosirea integrala a timpului de lucru si un permite intrarea persoanelor straine in blocul alimentar;
- Respecta normele igienico-sanitare.
- Cunoaste si respecta **ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE**
- Anunță imediat Seful de Serviciu asupra deficiențelor intervenite la aparatele si ustensilele folosite in Blocul Alimentar;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor.
- Respectă Regulamentul intern al INSMC ALESSANDRESCU-RUDESCUAre obligația de a aduce la cunoștința Seful de serviciu orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca și de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul Sefului de Serviciu interdicție valabila si la terminarea programului de lucru ,
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificata si completata de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca

- 1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- 2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.l, Bucatarul re
- urmatoarele obligatii:

In scopul evitarii sustragerilor

- raspunde de cantitatea si calitatea zarzavaturilor repartizate muncitoarelor necalificate pentru prelucrare;
- raspunde de pastrarea bunurilor Blocului Alimentar, supravegheaza functionarea sobei, respecta normele PSI si Tehnica securitatii muncii
- urmareste permanent modul de fierbere, prajire, coacere a alimentelor, introduce in prelucrare;
- raspunde de toate bunurile aflate in zona de activitate, de respectarea circuitelor functionale si a normelor de dezinfectie
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta

- **Bucatarul are următoarele obligații principale:**
- - să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- - să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- - 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 administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- 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 administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- - să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator 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 administrator, 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.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- 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. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: ASISTENTA DIETETICIANA, SEFULUI DE SERVICIU ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORT, DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL SI MANAGER ,
-colaborare : cu personalul de pe sectiile spitalului care se ocupa cu distribuirea meniurilor la pacientii internati,

b) Relații funcționale: cu personalul din cadrul Blocului alimentar

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență****:

**** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: Sef Serviciu Administrativ, Aprovizionare și Transport,
3. Semnătura
4. Data întocmirii

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: D-na DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
2. Semnătura
3. Data