



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMATIEI**

STR. Avram Iancu, nr. 22, Sighetu Marmatiei, 435500,
Maramures
TEL: [004] 0262 311 541, FAX: [004] 0262 311 873,
E-MAIL: spital@zifer.ro



Aprobat
Manager
Dunca Daniel Radu

FIȘA POSTULUI

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului:

2. Denumirea postului :MUNCITOR NECALIFICAT BLOC ALIMENTAR

3. Pozitia in COR:941201

4. Loc de munca : Bloc alimentar

5. Nivelul postului :

a. Conducere/coordonare: NU

b. Executie : DA

6.Relatie

a. ierarhice (control, indrumare, posturi supervizate):

1. Se subordoneaza : coordonator bloc alimentar
2. Are in subordine : -

b. Functionale : (colaborare, pe orizontala) : cu restul personalului din spital

c. Reprezentare : (colaborare, consultanta) : in limita competentelor aprobate de conducerea unitatii.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile muncitorului necalificat

2. Obiective specifice postului deriva din:

Data:

Am luat la cunoștință,

Semnătură,

1. Indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu;
2. Cunoasterea si aplicarea legislatiei specifice domeniului de activitate, reglementarile, instructiunile, normele si normativele specifice domeniului;
3. Disciplina profesionala;
4. Desfasurarea activitatii in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
5. Respectarea procedurilor/ instructiunilor/ protocolelor interne de lucru

3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului :

In exercitarea activitatii, salariatul, in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si careii sunt delegate.

A. Atributii specifice:

a. Atributii specifice:

1. Nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
2. Asigura respectarea cerintelor igienico-sanitare in bucatarie si dependinte;
3. Ajuta bucatarul la prepararea hranei atunci cand este solicitat;
4. Mesele de lucru , bazinele de spalat se vor curata, se vor spala si se vor dezinfecta zilnic;
5. Mesele de taiat carne se vor curata si spala dupa fiecare intrebuintare cu apa calda sodata si cu peria, dupa care se sterg si se presara cu sare de bucatarie;
6. Dupa terminarea lucrului va curata locul de munca;
7. Resturile alimentare vor fi stranse si transportate la tacul de gunoi, respectandu-se circuitul murdar;
8. Pe intreg teritoriul blocului alimentar va efectua curatenia zilnica generala conform graficului de curatenie;
9. Foloseste in mod corect solutiile dezinfectante;
10. Efectueaza curatenia si dezinfectia in sectorul unde a fost repartizat;
11. Pereti pe portiunile impermeabilizate si pardoselile vor fi spalate zilnic dupa incetarea lucrului ;
12. Intregul utilaj folosit la prepararea si servirea alimentelor, va fi curatat, spalat, dezinfectat, dupa folosire si pastrat in dulapuri la adpost de praf, insecte , rozatoare.
13. Intregul inventar manipulat in bucatarie va fi pastrat conform baremului de folosire;
14. Este obligat sa poarte in timpul serviciului echipament de protectie sanitar pentru alimente si sa pastreze curatenia exemplara la locul de munca si in spatiile de folosinta comuna, sa acorde atentie deosebita igienei personale, sa-si spele mainile cu apa si sapun la intrarea in serviciu, sa-si intretina igiena personala pe tot timpul serviciului.
15. Executa orice fel de munca necalificat la locul de munca
16. Este obligata sa respecte normele de igiena, normele de protectia muncii si normele de prevenire a incendiilor si NTS;
17. Participa la instruirile periodice efectuate cu personalul din compartiment.
18. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:

Data:

Am luat la cunoștință,

Semnătură,

- sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa;
- sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca.

20. Executa orice alta activitate de munca necalificata dupa necesitatile obiective, numai la dispozitia trasata de conducerea unitatii sau coordonatorului de compartiment;

B. Atributii suplimentare : nu este cazul

C. Alte obligatii:

c.1. - Conform prevederilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, are urmatoarele obligatii :

- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate
- mentine igiena, in incaperile de lucru cf. Politicilor spitalului;
- monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini ;
- participa la pregatirea personalului;**

c.2. Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca :

Obligatiile in conformitate cu Legea Securitatii si sanatatii in Munca nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare:

1. Isi desfasoara 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 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, are urmatoarele obligatii:
 - a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati 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;
 - e. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

Data:

Am luat la cunostinta,

Semnatura,

f. 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;

g. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

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

III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

A) Privind relatiile interpersonale/ comunicarea

1. pastreaza o legatura armonioasa si politicoasa cu salariatii, cat si cu alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului;

2. raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatii in domeniul sau de activitate.

4. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.

5. Fata de echipamentul din dotare:

a. raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea compartimentului;

b. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si celorlalte bunuri din dotarea compartimentului;

c. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

B) Privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea bolilor transmisibile;

2. Respecta Regulamentul de ordine interioara al unitatii in care-si desfasoara activitatea;

3. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii in care-si desfasoara activitatea;

4. Respecta Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii;

5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unitatii;

6. respecta normele PSI in vigoare.

7. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:

Data:

Am luat la cunoștință,

Semnătură,

a) Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii ;

b) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei;

c) La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ ventilatie/ climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv .

d) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor ,

e) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;

f) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare.

g) Respecta si duce la indeplinire , intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.

8. Respecta si pune in aplicare procedurile / instructiunile de lucru specifice locului de munca.

IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru :

b. Conditii materiale

1. Spatiu – isi desfasoara activitatea in cadrul Spitalului Municipal Sighet –Bloc alimentar.
2. Deplasari: - in incinta spitalului, intre pavilioane si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale.
3. Conditii suplimentare.

Conditii de formare profesionala – participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectia muncii

V GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi :-

b. Delegare : -

1. **Inlocuieste pe** : colegii din structura
2. **Este inlocuit de** : colegii din structura

VI. CERINTE GENERALE ALE POSTULUI

Data:

Am luat la cunoștință,

Semnătură,

- calitatea muncii prestate este cuantificata prin capacitate de decizie si reactie rapida in situatii de urgenta, spirit de ordine si disciplina,

abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit dinamism, receptivitate la nou, calm, diplomatie.

- calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii

VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual

VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare

Sef serviciu administrativ

Am luat la cunostinta si am primit un
exemplar din _____ prezenta fisa de post si ma
oblig sa respect si sa aplic cele mentionate in prezenta
incepand cu data de

Nume/prenume si semnatura salariat

Data:

Am luat la cunoștință,

Semnătură,