

Aprobat,
Manager
Dr. Dumitru-Catalin Dascalescu

FIȘA POSTULUI

BUCATAR

Anexa la contractul individual de munca nr.

- I. Nume:
II. Prenume:
III. COR: 512001

CNP:

Tipul contractului de munca : contract individual de munca pe durata nedeterminată

Postul: BUCATAR –Bloc alimentar

IV. Elemente de identificare a postului

Secția/ Compartimentul: Bloc alimentar			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională	
Conducere		Execuție	X
Sfera de relații		1. Relații: Relații ierarhice: -subordonat față de: dietetician, asistent medical șef, medic șef secție, director medical, manager -superior pentru:- Relații funcționale: - Relații de colaborare: - cu tot personalul din secțiile si compartimentele unitatii in scopul indeplinirii sarcinilor de serviciu Relații de control:- Relații de reprezentare:- 2. Grad de solicitare: - din partea structurilor interne ale unității: mediu - din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale,persoane juridice private): - - din partea pacienților unității: mediu	

V. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:

Asigurarea nevoilor de furnizare de servicii de preparare a hranei pentru bolnavii internati

VI. Cerințele postului

A.Pregătirea profesională	1. Studii medii: Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
	Perfecționări/ specializări: Calificare – certificat de calificare profesionala nr. 276/2003 – bucatar
	1. Cunoștințe de operare calculator: -
	2. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
	3. Cunoștințe specifice: Cunoașterea tehnicilor de igienizare, alimentație, transport, de dezinfecție.

	4. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: -
B.Experiență	1. Vechimea în muncă:
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie:
C.Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii: Apt fizic și psihic pentru acordarea îngrijirilor și asigurarea nevoilor pacientului.
D.Dificultatea operațiunilor specifice postului	1. Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului: - Activitate medicală: tehnici de îngrijire a pacienților (igienă, alimentație, mobilizare, transport, supravegherea stării generale) - Activitate de suport: Asigurarea igienei zonei pacientului (pat, noptiere, stative de perfuzie, cadru de deplasat, etc.)
	2. Gradul de autonomie în acțiune: sub supravegherea asistentului medical și îndrumarea asistentei șefe de secție
	3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: minim
	4. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mare
E. Alte cerințe specifice	Aptitudini: -aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori ; -aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale -rezistență la stres, rezistență la efort fizic; -disponibilitate la lucrul în echipa
	Calități: Flexibilitate, Toleranță, Responsabilitate Promptitudine, Disponibilitate Adaptabilitate, Stabilitate emoțională Capacitate de autoperfecționare ; Capacitate de stabilire a priorităților

VII. Unități și elemente de competență

A.Competențe generale	1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas și brățări)
	2. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Mentținerea unui dialog politic, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare
		Participarea la discuții pe teme profesionale
	3. Dezvoltare profesională	Își autoevaluează activitatea desfășurată
		Identificarea necesităților de perfecționare profesională
	4. Munca în	Participarea la instruiți/cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de spital sau în afara acestuia
		Implicarea individuală în realizarea sarcinilor

	echipă	echipei
		Mentținerea unui climat de muncă neconflictual
		Respectarea relațiilor ierarhice și funcționale
		Disponibilitate pentru suportul altor activități din cadrul spitalului, la solicitarea superiorilor ierarhici
	5. Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități din Programul de lucru al Blocului alimentar și/ sau preluate de la șeful ierarhic
		Evaluează și adaptează programul zilnic în funcție de nevoi
		Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori
	6. Prevenirea apariției focarelor de infecție	Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ hrana/ lenjerie/ deșeuri).
		Identificarea, anunțarea și aplicarea măsurilor de izolare a surselor de infecție, conform recomandărilor SPIAAM
		Aplicarea normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate activității medicale (curățenie, dezinfectie, sterilizare, neutralizarea cailor de transmitere)
		Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
		Anunțarea asistentei șefe/dieteticianului de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
	7. Respectarea NPM și PSI	Aplicarea normelor de protecție a muncii
		Aplicarea normelor PSI
		Aplicarea procedurilor de intervenție
	8. Asigurarea protecției datelor și a confidențialității	Mentținerea confidențialității
		Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

VIII. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului

A. Activități generale

1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de secție;
4. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal;
5. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală;
6. Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățărilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității;
7. Este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;

8. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
9. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
10. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe/dieteticianului orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
11. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe/dieteticianului, medicului de gardă interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
12. Anunță asistenta șefa/dieteticianul în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, serviciului RUNOS certificatul medical;
13. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidente de muncă suferite de propria persoană;
14. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
15. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
16. Răspunde de bunurile materialele din dotare;
17. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;
18. Respecta confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
19. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (Regulamentul de ordine interioară)
20. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului
21. Răspunde de respectarea normelor de igiena și antiepidemice în scopul prevenirii infecțiilor asociate activității medicale;
22. Are obligația efectuării controlului medical periodic;
23. Semnalarea neregularităților:
 - Cu privire la semnalarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inequitabil și discriminatoriu.
 - Semnalarea neregularităților se face către seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.
24. Este interzis fumatul în unitățile sanitare;
25. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare, în limita competențelor profesionale;
26. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului.

B.Activități specifice

- cunoaște structura și organizarea blocului alimentar;
- răspunde efectiv de activitatea ce se desfășoară în blocul alimentar;
- bucatarul lucrează sub îndrumarea directă a dieteticianului în tot ce privește partea tehnică a activităților cât și în problemele de igienă a bucătăriei și a dependentelor aparținătoare;
 - primește produsele necesare efectuării meniului zilnic, verificând calitatea și cantitatea lor , răspunde efectiv de corectă lor pregătire și păstrare și pregătește meniul zilei;
 - răspunde de respectarea meniurilor și a normelor dietetice, precum și de pregătirea la timp a mâncărilor;
 - are obligația de a șterge sau rectifica pe lista de alimente, alimentele care nu se găsesc în magazie, în prezența asistentei/ dieteticianului;

- va aduce in magazie alimentele necesare pregatirii hranei, numai pentru o singura zi;
- face prelucrările preliminare gătirii-sortează, curăță, spală, divizează;
- răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea mâncărilor;
- asigură pregătirea meniurilor cu respectarea prescripțiilor dietetice, rețetelor;
- răspunde de corectă împărțire a meniurilor pe porții;
- răspunde de restituirea cu forme legale la magazie a alimentelor nepreparate și care au rămas nefolosite;
- respectă orarul de distribuție a mesei de la bucatărie spre secții;
- asigură respectarea cerințelor igienico-sanitare în bucatărie și dependințe;
- efectuează curățarea și dezinfectia veselei, meselor de lucru, ustensilelor, utilajelor, echipamentelor frigorifice și a dulapurilor de alimente din blocul alimentar ;
- participă la întocmirea meniului alături de dietetician și dozează toate produsele alimentare scoase pe fișa zilnică de alimentație în meniu ;
- urmărește încadrarea în cota zilnică de alimentație ;
- nu are voie să sustragă alimente din bucatărie;
- nu întretine discuții în bucatărie sau anexele acesteia cu persoane din alte sectoare de activitate și nu permite accesul în aceste sectoare decât persoanelor care sunt nominalizate de conducerea unității ;
- poartă întreaga răspundere de tot ceea ce înseamnă bunul mers în blocul alimentar;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință (ustensile, aparatură, etc.), precum și igienizarea și păstrarea lor;
- are obligația să cunoască modul de funcționare a utilajelor din dotare (mașina de gătit, cuptoare, marmite , mașina de tocat carne, robot de bucatărie, sistem de ventilație, etc.);
- nu permite intrarea persoanelor străine în bucatărie;
- predă zilnic și săptămânal ambalajele primite cu alimente ,curate ,deschide evidența cu mișcarea ambalajelor;
- respectă normele de gestionare a deșeurilor menajere;
- ține cont de perisabilitatea produselor, a termenelor de garanție;
- participă la conservarea legumelor pentru iarnă ;
- efectuează și menține curățenia în blocul alimentar ,camera de curățat cartofi , hol, etc. ;
- întretine și păstrează curate vasele și celelalte obiecte de pregătire a hranei din bucatărie , respectând normele igienico-sanitare și de dezinfectie ale acestora ;
- se supune periodic examenelor clinice și de laborator recomandate și/sau obligatorii, conform normelor epidemiologice;
- recoltează și păstrează în condiții de siguranță probele de alimente preparate ,conform normelor epidemiologice, pe care le păstrează la frigider, îngrijindu-se ca probele să fie luate numai din alimentele pregătite și servite pacienților ;
- respectă circuitul funcțional igienic al produselor folosite la prepararea hranei și preparatelor rezultate în timpul prelucrării;
- urmărește și păstrează intactă starea de igienă a produselor folosite pe tot parcursul preparării hranei, evitând contaminarea accidentală până la predarea către oficiile salilor de mese;
- respectă toate deciziile date de către conducerea unității și execută și alte sarcini trasate de către aceasta, dacă interesele unității o cer.
- va anunța șeful ierarhic superior și/sau conducerea unității despre orice accident, poluare accidentală sau incendiu cunoscute în incinta spitalului; toate situațiile periculoase de muncă și orice abatere care ar putea provoca incendii sau avarii;

C.Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:

- 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.

D.Legat de disciplina muncii, raspunde de:

1.Raspunde disciplinar,patrimonial,contraventional sau penal,potrivit legislatiei in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor ce ii revin ;

2.Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor la care are acces prin natura functiei pe care o detine,pastrarea secretelor de serviciu cu respectarea reglementarilor in vigoare ;

3.Raspunde pentru nerespectarea dispozitiilor legale,precum si a celor prevazute in Contractul colectiv de munca,Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul intern ;

4.Raspunde de realizarea tuturor sarcinilor si lucrarilor ce fac obiectul sarcinilor din fisa postului,de calitatea acestora si de termenele stabilite pentru realizarea lor ;

5.Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație;

6. Raspunde patrimonial,in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale,pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

7.Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .

IX. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului de Recuperare „Sf. Gheorghe,,		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al Spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc	OMS nr. 1761/2021	Conform atribuțiilor specifice nivelului postului
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	Transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	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
Managementul calității	Standardul ISO 9001	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului de Recuperare „Sf. Gheorghe,, Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicată 2014	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	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 Nu are dreptul sa dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului spitalului Nu folosește numele spitalului în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Interzicerea fumatului	O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

Protecția civila- Legea nr. 481/2004 -Obligații și responsabilități:

- Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii
- Aduce la cunoștința conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor
- Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb
- Respectă normele PSI
 - cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil
 - cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor
 - menține căile de acces și evacuare libere
 - participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu
 - participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor: asistenta de serviciu secondează organizarea intervenției în caz de incendiu

Apărarea împotriva incendiilor -Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 Republicare*)

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a)**să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b)**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;
- c)**să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g)** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Securitate și sănătate în muncă-Legea nr. 319/2006

Atributii si raspunderi privind securitatea –sanatatea in munca

- a) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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 sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- a) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) se interzice să procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și trebuie să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) Fiecare lucrător trebuie să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) lucrătorul are obligația să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) lucrătorul are obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) lucrătorul are obligația să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) lucrătorul are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) lucrătorul are obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

X. Standardul de performanță

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Numărul de mp pentru care asigură curățenia
	4. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	5. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	6. Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul de instruire anual</i>
	7. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor
	8. Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i> (excepție:

	situațiile care pun în pericol viața pacientului)
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate
	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienți
	6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical
	7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	10. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

XI. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale conform Ordinului nr. 974 din 2 iunie 2020

Pentru funcțiile de execuție

- a) cunostințe și experiența profesională;
- b) promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, asigurarea calității;
- e) intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate;
- g) condiții de muncă.

XII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	BLOC ALIMENTAR	X permanent ☐ temporar
Program de lucru	8 ore/ zi, 2 ture, (6.00-14.00/12.00-20.00) sărbători legale, conform graficului	
Condiții de muncă	normale	
Riscurile implicate	Conf. Registrului riscurilor	
Compensări	Sporuri pentru condiții de muncă și riscurile implicate de post, conform prevederilor legale	
Inlocuiește	Alte bucătărease, care se afla în CO, CM, etc.	
Inlocuit	Alte bucătărease din blocul alimentară	

XIII. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunoștință	Durata contractului

XIV. Întocmirea și avizarea Fișei postului

Data reviziei Fișei de post	Dietetician	Contrasemnează Director medical

Anexă la C.I.M. nr.

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta ***Fișă a postului*** poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele nerespectarii acestora.

Semnatura,