SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE "Dr. Ioan Aurel Sbarcea" Brasov	FIŞA POSTULUI nr. 3889 / 14.05.2025	Manager Ec. Carapcea Ciprian

Date personale: **Nume**.....
Prenume.....
Cod numeric personal.....
Incadrare.....
Studii.....

Locul de munca: SERV. TEHNIC, ADMINISTRATIV – COMP. BLOC ALIMENTAR
Timp de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, conform grafic lucru

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	**Muncitor necalificat Bloc Alimentar**
Gradul/treapta profesional/ă	
Scopul principal al postului	Efectuarea activitatilor de ingrijire, igienizare si curatare a spatiilor in bloc alimentar

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului
Studii de specialitate
Studii generale
Perfecționări
Cunoștințe de operare pe calculator
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel:
Abilități, calități și aptitudini necesare
-adaptabilitate la situatii noi si complexe -asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori -angajare si perseverenta in actiuni -spirit de echipa si capacitatea de a lucra independent -respect fata de lege si loialitate fata de institutie -discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact
Cerințe specifice
Concurs ocupare post

C. Atribuțiile postului

- Semneaza condica de prezenta la inceputul si sfarsitul programului de lucru, cu consemnarea orei de incepere si a orei de terminare a programului.

- Asigurarea pregătirii echipamentelor de bucătărie şi întreţinerea suprafeţelor/ariilor de lucru pentru prepararea hranei la timp şi de calitate, transportul alimentelor de la magazie la bucătărie.
- Purtarea obligatorie a echipamentului de protectie.
- Curăţă, spală şi toacă manual sau mecanic legumele şi zarzavaturile
- În procesul de pregătire a preparatelor culinare respectă indicaţiile date de bucătar pentru pregătirea meselor
- Prelucrarea alimentelor se va face cu respectarea cerinţelor igienico-sanitare,
- Cunoaşte şi utilizează tot timpul serviciului corect echipamentul şi instrumentarul de

protecţie din dotare, în conformitate cu reglementările interne
- Acordă o atenţie deosebită igienei personale
- Efectuează, păstrează şi răspunde de întreţinerea ordinii, curăţeniei şi igienei în spaţiul în care îşi desfăşoară activitatea şi în spaţiile de folosinţă comună
- Cunoaşte şi respectă circuitele funcţionale specifice stabilite
- Răspunde de curăţarea, păstrarea şi dezinfectarea utilajelor folosite la prepararea şi servirea alimentelor, păstrarea acestora în dulapuri inchise,
- Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale şi cerinţelor postului;
- Respecta reglementarile in vigoare cu privire la colectarea selectiva a deseurilor si transportarea lor la container;
- Este direct răspunzător pentru erorile comise privind îndeplinirea sarcinilor de serviciu
- Îşi desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi celelalte persoane participante la procesul de muncă
- Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit, respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă, respectă programarea concediilor de odihnă.
- Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Are obligaţia de a anunţa dacă utilizează diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de lucru
- Nu trebuie să permită accesul persoanelor străine în perimetrul în care îşi desfăşoară activitatea.
- Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare.
- Opreşte lucrul la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident, şi informează imediat şeful ierarhic
- Respectă prevederile regulamentului intern, ROF şi Codul etic al spitalului
- Respectă secretul profesional şi confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora. Nu este abilitat sa dea relaţii/informaţii privind activitatea desfăşurată, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- Raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fişei postului, precum si a atributiilor ce le sunt delegate
- Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
- Îşi însuşeşte, aplică întocmai şi răspunde de respectarea normelor de funcţionare şi întreţinere, normelor privind sănătatea şi securitatea muncii specifice locului de muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor şi protecţia mediului.
- Este interzisă părăsirea locului de muncă în fără aprobarea scrisă a şefului ierarhic
- Participă la cursurile privind noţiunile fundamentale de igienă alimentară
- Păstrează confidenţialitatea datelor la care are acces
- Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
- Execută şi alte sarcini în funcţie de necesităţile serviciului, conform pregătirii şi funcţiei, care se încadrează în prevederile legale, stabilite de seful ierarhic
- **Raspunde pentru respectarea prevederilor Ordinului 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.**

Atribuţii în domeniul Securitate şi Sănătate în Muncă , conf. conform Legii 319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă şi Normelor generale de protecţie a muncii

În conformitate cu prevederile art.22-23 din legea securităţii şi sănătăţii în muncă 319/2006 lucratorul care încadrează acest loc de muncă are urmatoarele atribuţii pe linia

securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(1) În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligaţii:
a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

- comunica cu agentul din poarta, referitor la aparitia unor semnale pe centralele de detective
- face parte din echipa de prima interventie, avand rolul de a verifica, comunica cu persoanele implicate, intervine in limita competentelor, si de a aduce la starea de fuctionare normala a echipamentelor in cazul producerii unor alarme;
- se prezinta la solicitarea comisiei de prevenire si stingere incendii la nivel de institutie, pentru actiuni de verificare, control si imbunatatire a modului de respectare a masurilor de PSI / PC;
- actioneaza in contextului producerii alarmelor de detectare a unor situatii cu potential de producere a unor incendiu, pentru a verifica semnalele emise, pentru a asigura suport personalului de pe locul de munca unde a fost semnalat evenimentul;
- informeaza responabilul PSI / PC despre evenimentele SU identificate ori semnalate in institutie
- participa la analizele si informarile cu specific SU
- respecta aplicarea normelor de aparare impotriva incendiilor;
- consemneaza in raportul de tura daca au fost evenimente pe durata schimbului si mentioneaza modul in care a intervenit si starea in care au fost lasate echipamentele dupa interventie;
- participa la activitatile de prevenire si stingere a incendiilor planificate in cadrul compartimentului,
- participa la instruirile specifice in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor si situatiilor de urgenta
- raspunde de modul de interventie , in cazul declansarii alarmelor specifice PSI;
- se asigura ca instalatiile si echipamentele cu rol in securitatea la incendiu din doatarea compartimentului, sunt verificate si in permanennta in stare de functiionare;

Indeplineste cerintele mentionate, conform cadrului legal:

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:
- Ord. nr. 163 / 2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor:
- Ord nr. 146 / 2013 pentru aprobarea Dispoziţiilor generale de apărare împotriva incendiilor la

unități sanitare:

- LEGE nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protectia civila;
- Legea 319/2006

***D.* Sfera relaționară a titularului postului**

1. Sfera relaționala internă

a) Relații ierahice

Subordonat față de : Sef Serv. Tehnic, Administrativ

Superior pentru : -

b) Relații funcționale

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de altă persoana, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

Responsabilități generale

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

1. Modul de utilizare si intrebuintare a tehnicii din dotare , reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
2. Folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
3. Normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
4. Masurile de diminuare riscuri specifice postului
5. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza,etc.);
6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne
7. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
8. Respectă Codul de Conduita etica si deontologie al spitalului.
9. Respectă Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor
10. Respectă normele de sanatate si securitate in muncă
11. Respectă procedurile operationale si protocoalele, instructiunile de lucru din spital
12. Respectă secretul profesional
13. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia

Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

Atributii SMC

- Propune superiorului direct obiective pentru domeniul calitatii in cadrul serviciului in care activeaza;
- Indeplineste prevederile din documentele SMC, respecta circuitele spitalului, asigura calitatea si functionalitatea echipamentelor administrate;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele/ echipamentele neconforme;
- Cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaste si respecta documentele Sistemului de Managementului al Calitatii aplicabile in activitatea depusa.

.....

Raspunde pentru nerespectarea si neindeplinirea atributiilor ce ii revin prin fisa postului si anexele acesteia.

Prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte care vor fi comunicate angajatilor, in functie de schimbarile legislative sau de sistemul de organizare a structurii si perfectionarea sistemului informational si informatic.

E. Intocmit de:

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Dată
Sef Serv. Tehnic, Administrativ	Ioni Cristina Alina		11.04.2025

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume prenume	Semnătură	Dată