



CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE AIUD

Str. Ec.Varga nr.6, Telefon:0258-851302, , 0258-861165, Fax:0258-861336

CUI:4331066, e-mail: secretariat@spitalpneumoftiziologieaiud.ro

www.spitalpneumoftiziologieaiud.ro

APROBAT,
MANAGER

FISA POSTULUI
BUCATAR

Nume si Prenume:

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului: bucatar COR:512001
2. Nivelul postului: de executie
3. Scopul principal al postului: **realizarea preparate culinare la indicatia asistentei cu atributii de dietetica, cf. retetarului. În acest scop, se ocupă de pregătirea produselor alimentare pentru gătit, măsoară cantitățile necesare si le prepara**
Preparatele culinare obtinute le imparte in portii si le distribuie la oficiile de sectie.

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **curs de calificare in meseria de bucatar**
2. Perfectionari (specializari): **in specialitatea postului**
3. Cunostiinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): **nu este cazul**
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere): **nu este cazul**
6. Cerinte specific/criterii:**rigurozitate în ceea ce privește regulile de igienă în alimentația publică, ordonat și disciplinat, atitudine orientata catre gradul de satisfactie al bolnavului, politete, abilități bune de comunicare, persoană energică și amabilă;rezistență mare la stres; atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu colegii; adaptabil la munca in echipa si în ture.**
7. Competenta manageriala: **nu este cazul**

Atributiile generale si specifice postului

- Este subordonat bucatarului sef
- Lucreaza sub indrumarea asistentei dietetice
- Primeste produsele de la magazie,verificand cantitatea si calitatea lor

- Pregătește mancarea bolnavilor conform prevederilor igienico-sanitare după meniul și regimul prescrise de asistenta dieteticiană
- Răspunde de calitatea mâncării și de pregătirea la timp a acesteia
- Răspunde de porționarea corectă a mâncării
- Împarte mancarea pe secții și regimul conform centralizatorului
- Răspunde de depozitarea igienică a alimentelor
- Recoltează zilnic probe alimentare
- Nu permite intrarea persoanelor străine sau a salariaților unității neavizați în blocul alimentar
- Răspunde de efectuarea curățeniei în bucătărie
- Efectuează spălarea și dezinfectarea vaselor și a tuturor obiectelor folosite la prepararea mâncării
- pregătește dietele repartizate de asistenta dieteticiană, cf. rețetarului;
- respectă normele de păstrare, preparare și distribuție a alimentelor;
- respectă regulile de igienă sanitară;
- distribuie hrana la secțiile stabilite, potrivit graficului de distribuție;
- urmărește ca personalul bucătăriei să efectueze curățenia conform indicațiilor asistentului de igienă.
- răspunde de pregătirea legumelor și rădăcinoaselor;
- participă la prepararea hranei, executând indicațiile bucătarului șef sau a asistentelor dieteticiene;
- distribuie dimineața pâinea și micul dejun în secție;
- participă la distribuirea mesei la prânz sau seara;
- sesizează conducerea compartimentului de deficiențe semnalate în funcționalitatea utilajelor din dotarea bucătăriei;
- însoțește transportul de alimente de la magazie la bucătărie;
- efectuează operațiunile pentru tocarea cărnii, prepararea piureurilor, etc.;
- urmărește spălarea veselei ce se utilizează în procesul de prelucrare culinară a alimentelor;
- pune probe alimentare în borcane, potrivit indicațiilor asistentei dieteticiene;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă, antiepidemice și antiseptice, a normelor de protecția muncii, precum și circuitele funcționale stabilite;
- respectă normele igienico-sanitare, de protecția muncii, precum și circuitele funcționale stabilite;
- răspunde de curățenia din spațiul arondat serviciului.
- participă la întreaga activitate de pregătire a alimentației care se desfășoară la blocul alimentar;
- ajută la transportul alimentelor în bucătărie;
- efectuează curățatul și spălarea legumelor, zarzavaturilor care urmează să se folosească la pregătirea meniurilor;
- execută spălarea vaselor din bucătărie, a veselei și tacamurilor folosind spalatoarele din blocul alimentar;
- efectuează curățenia zilnică a blocului alimentar, grup sanitar și vestiar, asigurând o stare de curățenie optimă în toate spațiile;

- asigura descarcarea alimentelor cu care se aprovizioneaza unitatea sanitara si depozitarea acestora in magazinele blocului alimentar;
- asigura incarcarea hranei preparate pentru distributie
- Efectueaza controale medicale periodice
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de normele in vigoare (halat-bluză, pantalon, boneta, pantofi), care va fi schimbat ori de cate ori e nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
- Respecta normele de protectia muncii si P.S.I.
- respecta regulamentul de ordine interioara
- Executa orice alte sarcini permise de conducerea unitatii, in limita competentelor

Atribuții de prevenire și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare in conformitate cu Ordinul MS 1101/2016 :

- a) aplica procedurile stabilite de codul de procedura;
- b) utilizeaza echipamentul de protectie corespunzator, cf. procedurii de lucru si ROI.

Atribuții in domeniul gestionarii deseurilor medicale in conformitate cu Ordinul MS 1226/2012

- a) aplică corect procedurile stipulate de codul de procedură pentru gestionarea deseurilor;
- b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatea medicala.

Sfera relationala a titularului de post

1. Sfera relationala interna:
 - a) Relatii ierarhice:
 - subordonat fata de: **sef serv Administrativ**
 - superior pentru: **nu este cazul**
 - b) Relatii functionale: **cu sectiile si compartimentele spitalului**
 - c) Relatii de control: **asupra starii si calitatii materiilor prime, asupra conditiilor igienico sanitare din bucatarie, asupra starii ustensilelor, aparaturi si a instalatiilor frigorifice din bucatarie, asupra modului de folosire a resurselor existente;**
 - d) Relatii de reprezentare: **in limitele stabilite de conducerea spitalului, pe baza legitimatiei sau a ordinului de delegare.**
2. Sfera relationala externa:
 - a) Cu autoritati si institutii publice: **in limitele stabilite de conducerea spitalului.**
 - b) Cu organizatii internationale: **in limitele stabilite de conducerea spitalului.**
 - c) Cu personae juridice private: **in limitele stabilite de conducerea spitalului.**
3. Limita de competenta: **Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, organizarea cadrului general de deschidere și închidere a activității bucatariei, prevenirea poluării mediului, intocmirea documentelor specifice;**
4. Delegarea de atributii si competenta: **in caz de absenta motivata sau concediu, atributiile vor fi indeplinite de alt bucatar din cadrul unitatii.**

Intocmit de:

1. Numele si prenumele
2. Functia de conducere
3. Semnatura.....
4. Data intocmirii.....

Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura.....
3. Data.....