



Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



APROBAT,
Manager

FISA POSTULUI

OCUPATIA: BUCATAR

COD COR: 512001

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: BUCATAR

LOC MUNCA: BLOC ALIMENTAR - SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODARIRE, DESERVIRE SI RELATII CU PUBLICUL

GRAD PROFESIONAL: BUCATAR

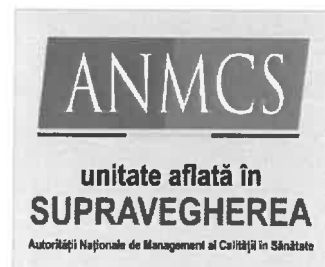
NIVELUL POSTULUI: *DE EXECUTIE*

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnatura	Funcția/Nume	Semnatura	Funcția/Nume	Semnatura

Exemplar nr :



Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



1. CERINTELE POSTULUI:

- 1.1. studii: *studii generale cu diploma de absolvire*
- 1.2. vechime: *9 ani in meseria de bucatar*
- 1.3. alte cerinte specifice: *certificat de calificare profesionala*

2. RELATII:

- 2.1. ierarhice: subordonat Sef Serviciu Administrativ, Gospodarire, Deservire si Relatii cu Publicul si asistent dietetica
- 2.2. de colaborare: cu muncitori necalificati si ceilalti bucatari, cu sectiile si compartimentele economico-administrative ale spitalului;

3. PROGRAM DE LUCRU:

- 3.1. activitate curenta in cadrul blocului alimentar, conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi;

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

4.1. Atributii specifice:

4.1. Atributii specifice :

- 4.1.1. raspunde de luarea alimentelor de la magazie dupa foaia de alimente, intocmita de asistenta de dietetica;
- 4.1.2. verifica calitatea si cantitatea alimentelor primite de la magazia de alimente, precum si depozitarea corecta a acestora;
- 4.1.3. raspunde de hrana bolnavilor, calitativ si cantitativ, raspunde de tehnologia alimentara, fiecare dieta trebuie respectata in functie de diagnosticul bolnavilor;
- 4.1.4. consemneaza operatiile efectuate in graficele de curatenie;
- 4.1.5. raspunde de portionarea alimentelor in caserole de unica folosinta, in functie de regimurile intocmite, organizand munca de distributie a meniurilor pe sectii;
- 4.1.6. efectueaza si raspunde de luarea si pastrarea probelor alimentare;
- 4.1.7. efectueaza si raspunde de curatenia blocului alimentar;
- 4.1.8. urmareste si raspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
- 4.1.9. are o tinuta corespunzatoare, poarta echipamentul de protectie obligatoriu alb, halat, calota si sort;
- 4.1.10. are grija de igiena personala si a echipamentului;
- 4.1.11. este responsabil de pastrarea si folosirea in conditii optime, a inventarului Blocului Alimentar: alimente, vesela, utilaje, tavi pentru servire.
- 4.1.12. are obligatia sa foloseasca corect utilajele, instalatiile, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport, alte mijloace din dotare puse la dispozitia sa;
- 4.1.13. ajuta la transportul si distribuirea hranei pe sectiile exterioare;
- 4.1.14. indeplineste sarcinile date de seful ierarhic;
- 4.1.15. are obligatia sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentul suferit atat de propria persoana cat si de alte persoane participante la procesul de munca in cel mai scurt timp posibil;
- 4.1.16. nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
- 4.1.17. nu are voie sa sustraga alimente din bucatarie;



Spitalul Județean de Urgență
Dr. Constantin Andreoiu Ploiești
Str. Găgeni nr. 100
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678
E-mail: secretariat@sjup.ro
Website: www.sjup.ro



4.1.18. participa la cursurile organizate in scopul ridicarii nivelului sau profesional si indruma activitatea practica a personalului din bucatarie;

4.1.19. Respecta Regulamentul de Ordine Interioara.

4.2 Atributii generale:

4.2.1. raspunde disciplinar, contraventional si penal pentru nerespectarea normelor legale in vigoare;

4.3 Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri:

4.3.1. respecta normele de securitate si sanatate in munca prevazute de Legea nr.319/2006 si normele de aplicare a acesteia;

4.3.2. respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situatiile de urgenta;

4.3.3. respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;

4.3.4. asigura respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice;

4.3.5. participa la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protectie a muncii;

5.LIMITE DE COMPETENTA:

6.SALARIZARE:

6.1. salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare;

6.2. salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii.

Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competentei profesionale.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Sef Serviciu Administrativ, Gospodarire, Deservire si Relatii cu publicul

Semnătura: