



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



**APROBAT,**  
**Manager**

**FISA POSTULUI**

OCUPATIA : DIETETICIAN CLINIC - STUDII SUPERIOARE

COD COR : 226502

TITULAR POST :

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA : DIETETICIAN CLINIC

LOC MUNCA :SECTIA NEONATOLOGIE I

GRAD PROFESIONAL : DIETETICIAN CLINIC

NIVELUL POSTULUI : *DE EXECUTIE*

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnatura

Exemplar 1



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



## 1. CERINTELE POSTULUI :

- 1.1. studii : *studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Nutritie și Dietetică*
- 1.2. vechime : *minim 6 luni*
- 1.3. alte cerințe specifice :

## 2. RELATII :

- 2.1. ierarhice : *subordonat Manager, Director medical, Director de Ingrijiri, Medic șef secție*
- 2.2. de colaborare : *cu asistenții din secțiile de neonatologie și din alte secții și servicii.*

## 3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1. activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare : 8 ore/zi.

## 4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

### 4.1. Atributii specifice :

- Conduce și coordonează activitatea echipei din Biberonerie, privind pregătirea biberoanelor și respectarea prescripțiilor medicale;
- Controlează respectarea normelor igienico-sanitare în Biberonerie, curățenia și dezinfectia curentă a biberoanelor, tetinelor și a altor ustensile, verificând indicatorii de eficiență ai sterilizării.
- Verifică valabilitatea și calitatea formulei de lapte praf cu care se aprovizionează institutia, modul de păstrare în magazie și calitatea și valabilitatea la eliberarea din magazie;
- Respecta necesarul caloric și de macronutrienți pentru fiecare nou-născut, conform indicațiilor medicului neonatolog.
- Realizează amestecurile de lapte praf (formule speciale, standard sau fortificate) respectând cu strictețe tehnica aseptică și instrucțiunile producătorului.
- Verifică și documentează temperatura la livrare și în momentul administrării pentru fiecare porție preparată, fie a formulelor gata preparate.
- Asigură respectarea strictă a transportului, modul de respectare a normelor de igienă și circuitelor funcționale, a în biberonerie pentru a preveni contaminarea,
- Solicită și monitorizează operațiunile de dezinfecție, dezinfecție și deratizare în spațiile de preparare a hranei.
- Utilizează echipament de protecție specific (mască, bonetă, mănuși sterile) în timpul etapelor critice de preparare.
- Completează zilnic evidența numărului de biberoane sterilizate, preparate, tipul de formulă și destinația (secția/numărul de identificare a pacientului nou-născut).
- Controlează distribuția alimentației pe secții;
- Participă la întocmirea zilnică a listei cu volumele/cantitățile necesare;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- Verifica prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la nou-nascuti;
- Înregistrează temperaturile în spațiile de depozitare și preparare (frigidere, camere climatizate).
- Recoltează și păstrează probele alimentare din fiecare șarjă preparată (timp de 48 ore) pentru controlul epidemiologic în caz de suspiciune de toxiinfecție.
- Controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice,
- Informează conducerea unității despre deficiențele constatate privind prepararea și distribuirea laptelui reconstituit;
- Organizează activități de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă;
- Participă la formarea asistenților medicali de dietetică/nutriționiști;
- Se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului.
- În exercitarea profesiei, asistentul medical de dietetică are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;
- Supraveghează respectarea de către personalul din Biberonerie a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de protecție a muncii și a regulamentului de ordine interioară;
- Respectă prevederile OMS nr. 1226/2012, OMS nr. 261/2007 și OMS nr. 916/2006 în vederea prevenirii infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și Codul de etică al asistentului medical de dietetică;

#### **4.2 Atributii generale :**

- respectă ROI și ROF la nivel de unitate ;
- respectă reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- respectă reglementările Ordinului MS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

#### **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură ;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit;

#### **RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității :**

- participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
- propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- alocă cel puțin o oră pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale ;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme ;
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

#### OBLIGAȚIILE PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA:

- 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 imbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să-l înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat angajatorului 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 ;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană ;
- 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 ;
- 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 securitatea și sănătatea , în domeniul sau de activitate ;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Baza: LEGEA nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca.

#### OBLIGAȚIILE PRIVIND P.S.I. :

- să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de angajator;
- să participe atent și nemijlocit la ședințele de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență;
- să participe la exercițiile de alarmare și evacuare sau de acționare în caz de incendiu;
- să-și însușească atribuțiile P.S.I. stabilite prin organizarea apărării împotriva incendiilor pe locul de muncă;
- NU va acționa asupra instalațiilor utilitare ( electrice, alimentare cu gaze naturale, paratrăsnet etc.) atunci când va constata funcționări neconforme sau deteriorări. După anunțarea constatării direct șefului nemijlocit, lucrările de reparații sau intervenții vor cădea în sarcina personalului autorizat;



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
Tel: +40244537711, Fax: +40244530678  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



- va anunța imediat șefii ierarhici cu privire la apariția oricăror încălcări ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor sau a oricăror situații ce ar putea conduce la sistarea / oprirea activității operatorului economic, pierderea de vieți omenești sau bunuri materiale;
- în cazul unui incendiu va acționa cu **mijloacele tehnice P.S.I.** din dotarea spațiului, conform organizării aparării împotriva incendiilor pe locul de muncă.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- va respecta toate reglementările, date prin dispoziții interne, privind fumatul, lucrul cu foc deschis, gestionarea deșeurilor, caile de acces și intervenție.

#### 5. Delegarea de atribuții și competență:

Toate atribuțiile din prezenta fișă a postului vor fi delegate către persoana înlocuitoare, în cazul în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.)

#### 6.SALARIZARE :

6.1.salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare ;

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

*Indeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competenței profesionale.*



**Spitalul Județean de Urgență**  
**Dr. Constantin Andreoiu Ploiești**  
Str. Găgeni nr. 100  
**Tel: +40244537711, Fax: +40244530678**  
E-mail: [secretariat@sjup.ro](mailto:secretariat@sjup.ro)  
Website: [www.sjup.ro](http://www.sjup.ro)



*Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

Medic șef secție Neonatologie I

Luat la cunostință și primit un exemplar salariat  
Numele și prenumele :  
Semnatura :  
Data :