

SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG

Nr. 1069/17.02.2021

ANUNT

Spitalul Municipal Campulung cu sediul in municipiul Campulung, str.Dr.Costea nr. 8, judetul Arges, in conformitate cu *“Regulamentul privind procedura de organizare si desfasurare a concursului/ examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Spitalului Municipal Campulung”*, inregistrat cu numarul 8473/13.05.2015 si aprobat prin Hotararea Comitetului Director nr. 8839/ 18.05.2015, organizeaza **examen/concurs de promovare in functia de muncitor calificat IV- bucatar.**

Principalele cerinte ale postului sunt cuprinse in fisa postului anexata.

Examenul/concursul de promovare consta intr-o proba scrisa si se organizeaza la sediul spitalului, dupa cum urmeaza:

- 04 martie 2021 ora 10,00 – proba scrisa

Dosarele de inscriere la examen/concurs se pot depune pana la data de 24 februarie 2021 ora 15.00 la Secretariat.

Pentru selectia dosarelor inscrise, comisia se va intruni in data de 25.02.2021, ora 10,00 la sediul administrativ al spitalului.

Conditii generale si specifice necesare pentru ocuparea postului:

I) Conditii generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

II) Conditii specifice:

- candidatul îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la examen/concurs, în conformitate cu prevederile OMS nr.1470/2011 privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale pentru personalul contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar
- candidatul trebuie să fi obținut calificativul “foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani

Dosarul pentru examen/concurs va cuprinde :

- (1) **a)** cerere de înscriere la examen/concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c)** copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d)** copia fișelor de evaluare din ultimii 3 ani, unde este cazul;
- (2) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Examenul/concursul constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a)** selecția dosarelor de înscriere la sediul spitalului
- b)** proba scrisă la sediul spitalului

Dupa afisarea rezultatului obtinut la selectia dosarului si proba scrisa, candidatul nemultumit poate face contestatie in termen de 24 de ore de la data afisarii rezultatului fiecarei probe la sediul spitalului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.


Se poate prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Relatii suplimentare privind examenul/concursul pot fi obtinute de la Biroul RUNOS–telefon 0248510100/int101.

**MANAGER,
DR. IORDACHE TEODOR MADALIN**



**INTOCMIT,
SEF BIROU RUNOS,
Ec. MATEI ELISABETA**




Aprobat,
MANAGER

Bibliografia
propusa pentru organizarea concursului/ examenului de promovare
într-un grad, o treaptă profesională sau funcție superior/superioară

1. Manualul pentru calificare - bucatar - Nivel 2, Editura didactica si pedagogica, coordonator Cristian Dinca

Sef Birou Administrativ
Ing. Matei Vladimir



Titularul postului:



FIȘA POSTULUI

I. Unitatea: SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG

II. Denumirea postului : MUNCITOR CALIFICAT - BUCĂȚAR

III. Cerințe pentru ocuparea postului :

- a scoala generala;
- b diploma de calificare în meseria de bucătar

IV. Relații:

a) Ierarhice:

Subordonat: Sef Birou Administrativ, Asistent de nutritie si dietetica - Coordonator Bloc Alimentar

Are în subordine: muncitorii necalificați din cadrul Blocului Alimentar

b) De colaborare: cu asistenții medicali șefi de secții și medici.

V. ATRIBUȚII GENERALE

- Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și informațiilor confidențiale la care are acces, când este cazul;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și informațiilor furnizate;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității; - Respectă normele de securitate, sănătate și igienă a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție a mediului;
- Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului;
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Municipal Campulung;

Responsabilități privind sistemul de management al calității:

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

1. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
2. 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;
3. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
4. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
8. să nu 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 să utilizeze corect aceste dispozitive;
9. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
10. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
11. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

Atribuții pe linia controlului intern managerial:

- colaborează cu secretarul Comisiei de monitorizare/ Echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului.
- răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate.
- evaluează și revizuieste, la solicitarea conducătorului structurii functionale din care face parte, riscurile.
- formulează, la solicitarea șefului structurii functionale/ secretarului Comisiei/ secretarului Echipei/ organelor de control, opinie referitoare la modul în care a fost aplicat Planul de implementare a măsurilor de control elaborat de Echipa de gestionare a riscurilor lor.

VI. ATRIBUȚII SPECIFICE:

- primește alimentele conform meniurilor întocmite de asistentul medical de nutriție și dietetică;
- asigură repartizarea meniurilor conform indicațiilor date;
- se îngrijește de împărțirea și distribuirea mesei de la bucătărie spre secții, ca aceasta să se facă în condiții igienice și conform numărului de pacienți și regimuri/diete;
- verifică prin sondaj în ce cantitate au ajuns alimentele distribuite la pacienți;

- este responsabil de păstrarea și folosirea în condiții optime a inventarului Blocului Alimentar: alimente, vesela, utilaje;
- conduce toate lucrările de bucătărie în ce privește pregătirea meniurilor ;
- bucătarul lucrează sub îndrumarea asistentului de nutriție și dietetică în tot ceea ce privește partea tehnică a activităților cât și în probleme de igienă a bucătăriei și a dependențelor aparținătoare;
- verifică calitatea și cantitatea alimentelor primite de la magazia de alimente precum și depozitarea corectă a acestora;
- asigură pregătirea alimentelor cu respectarea prescripțiilor dietetice;
- răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea alimentelor preparate;
- efectuează verificarea alimentelor preparate, îngrijindu-se de masa de proba pentru control, îngrijindu-se apoi ca probele să fie luate numai din alimentele pregătite și servite pacienților; - răspunde de corectă împărțire a meniurilor pe porții, organizând munca de distribuire a meniurilor pe secții;
- urmărește și răspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
- asigură respectarea cerințelor igienico-sanitare în bucătărie și dependențe;
- nu permite intrarea persoanelor străine în bucătărie;
- nu are voie să sustragă alimente din bucătărie;
- participă la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional și îndrumă activitatea practică a personalului bucătăriei;
- efectuează controalele medicale periodice;
- este obligat să poarte echipamentul de protecție și să-și întrețină permanent igiena personală; - participă la instructajul cu privire la protecția muncii și securitatea muncii precum și la instructajul în domeniul situațiilor de urgență
- răspunde de buna utilizare a echipamentelor electrice (plite și cuptor) în procesul de realizare a hranei;
- execută și alte sarcini primite din partea conducerii spitalului și șefilor ierarhici pentru desfășurarea în condiții optime a activității în blocul alimentar.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Semnătura.....Data.....

Intocmit

Sef Birou Administrativ

