



Spitalul Oraşenesc "Joan Lascăr"
Comăneşti

Or. Comăneşti, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulicomaneesti.ro
Web: www.spitalulicomaneesti.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Ciclul II de ACREDITARE

Nr. 3730 / 08.05.2023

ANUNŢ

SPITALUL ORĂŞENESC „JOAN LASCĂR” COMĂNEŞTI

ORGANIZEAZĂ CONCURS

În conformitate cu prevederile din Hotărârea Guvernului României nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următorului post contractual de execuție vacant :

- 2 posturi cu normă întreagă de muncitor calificat I – bucătar – Bloc Alimentar

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/20063 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenie română sau cetățenia unui alt stat al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 385 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

- diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a școlii generale;
- certificat de calificare pentru meseria de bucătar;
- vechime în specialitate minim 9 ani.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr” Comănești, strada Vasile Alecsandri nr.1.

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

Nr. crt.	Etapele concursului	Data
1	Termenul limită de depunere a dosarelor de concurs	25.05.2023 ora 15.00
2	Afișarea selecției dosarelor înscrise la concurs	26.05.2023 ora 15.00
3	Termenul limită de depunere a contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs	29.05.2023 ora 15.00
4	Afișarea rezultatului contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs	30.05.2023 ora 15.00
5	Proba scrisă, la Sala de ședințe a Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr” Comănești	06.06.2023 ora 09.00
6	Afișarea rezultatelor probei scrise	07.06.2023 ora 15.00
7	Termenul limită de depunere a contestațiilor privind proba scrisă	08.06.2023 ora 15.00
8	Afișarea rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	09.06.2023 ora 15.00
9	Interviu, la Sala de ședințe a Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr” Comănești	12.06.2023 ora 09.00
10	Afișarea rezultatelor interviului	13.06.2023 ora 15.00
11	Termenul limită de depunere a contestațiilor privind interviul	14.06.2023 ora 15.00
12	Afișarea rezultatului contestațiilor privind interviul	15.06.2023 ora 15.00
13	Afișarea rezultatului final	19.06.2023 ora 15.00

Conform art. 35 din Hotărârea Guvernului României nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de cazier judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun eur-cep-ar.

J) copia certificatului de membru U.A.M.U.M.I. și A VIZULUI PE ANUL 2023;
k) taxa de concurs 50 RON.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin Ordin al Ministerului Sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr” Comănești, strada Vasile Alecsandri nr.1, Oraș Comănești, la Compartimentul R.U.N.O.S. (Program preluare dosare : luni – vineri: 11, - 14,00)

Relații suplimentare se obțin la Compartimentul R.U.N.O.S. al Spitalului Orășenesc „IOAN LASCAR” Comănești, e-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro sau la telefon 0722597250 / 0746048226.

BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare – Cap.2 – Curățarea și Cap.3 – Dezinfecția;
2. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru Baza Națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale – Anexa 1 – Cap. III și Anexa 3;
3. Ordinul nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare – Anexa 4 – Precauțiuni standard;
4. Gastrotehnia – Tratat de dietetică, Cap.10, Editura Medicală, București 1974;
5. Aspecte generale ale alimentației dietetice – Tratat de dietetică, Cap. 5, Editura Medicală, București 1974;
6. Noțiuni fundamentale de igienă – Siguranța alimentului – Manual pentru lucrătorii din sectorul alimentar, Editura RAI – 1998, autori dr. Nicolae Poll și dr. Adriana Șerban;
7. Noțiuni fundamentale de igienă modulul 1, servicii de producție, depozitare, transport și comercializare a alimentelor, inclusiv alimentația publică și a colectivităților, curs formator Școala Comercială Bacău.

P/MANAGER,





Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr"
Comănești

Or. Comănești, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Ciclul II de ACREDITARE

Aprobat,
P/Manager

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă

- I. TITULARUL POSTULUI**
- II. SECȚIE/ COMPARTIMENT:** BLOC ALIMENTAR
- III. DENUMIREA POSTULUI:** MUNCITOR I – BUCATAR COR 512001
- IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:** I
- V. NIVELUL POSTULUI:** DE EXECUTIE
- VI. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - SFERA RELAȚIONALĂ:**

Intern

- 1) **Postul imediat superior:** Coordonator Compartiment, Manager
- 2) **Are în subordine:** Nu este cazul
- 3) **Relații funcționale:** cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului
- 4) **Relații de reprezentare:** Nu este cazul.
- Extern:** Nu este cazul.
- VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:** Prestarea serviciilor competente ce intra in atribuțiile muncitorului calificat – bucatar in cadrul Compartimentului Bloc Alimentar.

VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE:

1. Primește alimentele conform meniurilor întocmite de asistentul medical de nutriție si dietetica;
2. Pregătește meniul zilnic și răspunde de toate lucrările pe care le execută în bucătărie;
3. Colaborează cu asistentul dietetician în vederea elaborării meniului săptămânal;
4. Asigura repartizarea meniurilor conform indicațiilor date;
5. Se îngrijește de împărțirea si distribuirea mesei de la bucătărie spre sectii, ca aceasta sa se faca in conditii igienice si conform numărului de pacienti si regimuri/diete;
6. Verifica prin sondaj in ce cantitate au ajuns alimentele distribuite la pacienti;
7. Este responsabil de păstrarea si folosirea in conditii optime a inventarului Blocului Alimentar: alimente, vesela, utilaje;
8. Conduce toate lucrările de bucătărie in ce privește pregătirea meniurilor;
9. Bucătarul lucrează sub îndrumarea asistentului de nutriție si dietetica in tot ceea ce privește partea tehnica a activităților cat si in probleme de igiena a bucatariei si a dependintelor aparținătoare;
10. Verifica calitatea si cantitatea alimentelor primite de la magazia de alimente precum si depozitarea corecta a acestora;
11. Verifică termenele de garanție și ține cont de perisabilitatea produselor;
12. Asigura pregătirea alimentelor cu respectarea prescripțiilor dietetice;

13. Răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea alimentelor preparate;
14. Efectuează verificarea alimentelor preparate, îngrijind-se de masa de proba pentru control, îngrijind-se ca probele să fie luate numai din alimentele pregătite și servite pacienților;
15. Răspunde de corecta împărțire a meniurilor pe porții, organizând munca de distribuire a meniurilor pe secții;
16. Urmărește și răspunde de evacuarea tuturor resturilor alimentare;
17. Asigura respectarea cerințelor igienico-sanitare în bucătărie și dependențe;
18. Nu permite intrarea persoanelor străine în bucătărie;
19. Nu are voie să sustragă alimente din bucătărie;
20. Participa la cursurile organizate în scopul ridicării nivelului său profesional și îndruma activitatea practică a personalului bucătăriei;
21. Efectuează controalele medicale periodice;
22. Este obligat să poarte echipamentul de protecție și să-și întrețină permanent igiena personală;
23. Participa la instructajul cu privire la protecția muncii și securitatea muncii precum și la instructajul în domeniul situațiilor de urgență;
24. Executa și alte sarcini primite din partea conducerii spitalului și șefilor ierarhici pentru desfășurarea în condiții optime a activității în blocul alimentar.

IX. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- 1) are obligația de a duce la îndeplinire în mod responsabil, în limita competenței profesionale și în conformitate cu prevederile contractului de muncă, fișei postului, R.O.F., R.I., Codului Muncii, orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității;
- 2) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- 3) are obligația de a se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției;
- 4) are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, de a respecta programul de lucru și de a semna condica de prezență la venirea și plecarea;
- 5) se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- 6) respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul dacă orice persoană fumează în incinta spitalului;
- 7) efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- 8) părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul superiorului, obligație valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
- 9) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme intervenite pe parcursul derulării activității;
- 10) cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- 11) cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- 12) cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare;
- 13) utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
- 14) participă la instruire, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- 15) își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- 16) cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității;
- 17) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune apărută și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;

- **Duce la îndeplinire în mod responsabil orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității sanitare.**

X. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1) Are următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemului;
- să aducă la cunoștință angajatorului accidentele 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 salariaților;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- îndeplinește atribuțiunile funcționale ce-i revin din “Planul de apărare civilă”, “Planul de dezastre”, după efectuarea instructajului lunar, să semneze fișa de protecția muncii,
- să semneze zilnic condica de prezență.

2) Atribuții în cazul în care este desemnat responsabil coordonator de calitate:

- a) întocmesc raportări anuale privind monitorizarea performanțelor anuale,
- b) întocmesc raportări anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor,
- c) organizează și țin, în mod obligatoriu, o evidență a documentelor întocmite, a documentelor primite și a celor expediate,
- d) elaborează în colaborare cu Biroul de Management al Calității toate procedurile, protocoalele și documentele sistemului de management al calității,
- e) pregătirea în vederea monitorizării/reevaluării A.N.M.C.S.,
- f) pregătirea pentru ciclul II de acreditare A.N.M.C.S.,
- g) menținerea standardelor de acreditare,
- h) identificarea și evaluarea riscurilor în vederea elaborării registrului de riscuri pe secții/compartimente,
- i) orice alte probleme specifice calității serviciilor medicale.

3) Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă

- a) asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă,
- b) urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate,
- c) asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic,
- d) respectă regulile de securitate a muncii;
- e) poartă mâniși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
- f) poartă în permanență halat de protecție și papuci;
- g) respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
- h) participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- i) respectă normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- j) respectăinstrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- k) participă conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- l) anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

m) intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.

4) **Atribuții și responsabilități conform normelor legale de aparare împotriva incendiilor** în unitățile sanitare:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
 - b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
 - d) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
 - e) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
 - f) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
 - g) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.
 - h) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.
- 5) **Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală:**
- a) Dacă este cazul, respectă prevederile Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - b) Dacă este cazul, semnaleză imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor.

Observații!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de:bucatar I din cadrul compartimentului Bloc Alimentar –

XI. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu terții (pacienți, cadre medicale, orice alți colegi) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față în fața cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- ✓ respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatarii corecte a aparatului din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

3. În raport cu produsele muncii

- ✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

4. Privind precizia și punctualitatea

- ✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful ierarhic superior cu privire la soluționarea acestora.

5. În raport cu metode / programe

- ✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- ✓ discută cu superiorii orice nepotrivire metodologică identificată;
- ✓ își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară, a procedurilor și instrucțiunilor de lucru din cadrul spitalului.

XII. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate:

- Studii minime : Scoala generala
 - Calificare de specialitate- Curs Bucatar;
- Vechimea în specialitatea studiilor: minim 9 ani

XIII. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informație legată de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.

APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:

10. Termeni și condiții:

- a. Programul de lucru: 8 ore zilnic, L-V= 07,00-15,00;
- b. Concediu de odihnă anual minim - 27 zile, conform planificării.
- c. Condițiile materiale:aparatură din dotarea instituției.
- d. Locul muncii: Spitalul Orasenesc "IOAN LASCĂR "COMĂNEȘTI
- e. Perioada de evaluare a performanțelor: ANUAL
- f) Evoluții posibile.....

Întocmit de:

Nume și Prenume:

Funcția:

Semnătură:

Data:

Avizat de:

Nume și Prenume:

Funcția:

Semnătură:

Data:

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.

Am primit un exemplar, azi _____

Nume și Prenume:

Funcția / postul: Muncitor I - Bucatar.....

Semnătura:.....