

Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși
 Oraș Buhuși, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău, A.S.F. nr. 1800 din 20.01.2023, C.I.F. 4187271, Cod postal 605100,
 Accreditat A.N.M.C.S. - Certificat de Accreditare Seria ANMCS Nr.2-187 valabil până la 30.03.2026
 Tel: 0234-262220 - centrala, Tel/Fax: 0234-261560 - secretariat
 e-mail: office@spitalbuhusi.ro site: www.spitalbuhusi.ro

 I.S.O. 9001:2015 N.R. C220452/01/RO	 I.S.O. 22000:2018 N.R. A220452/01/RO	 I.S.O. 45001:2018 N.R. S220452/01/RO		Nr. 3947, 23.02. 2023
---	--	--	--	-----------------------

Avertisment: Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului.

Aprobat manager,
 Poiana-Constantin



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE INGRIJITOARE LA BLOCUL ALIMENTAR

1. Definiti termenii de mai jos:
 - a. Curatare
Dezinfectie
 - b. Produse biocide, clasificare
2. Reguli de utilizare a produselor folosite in activitatea de curatare
3. Igiena mainilor
4. Reguli privind siguranta alimentelor

BIBLIOGRAFIE:

1. Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
2. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 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
3. Ghid de bune practici in Blocul Alimentar Central

Coordonator CPIAAM
 Asist.pr.igiena Pelin Camelia

Spitalul „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși
 Oraș Buhuși, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău. A.S.F. nr. 1800 din 20.01.2023, C.I.F. 4187271, Cod postal 605100,
 Accreditat A.N.M.C.S. - Certificat de Acreditare Seria ANMCS Nr.2-187 valabil pana la 30.03.2026
 Tel: 0234-262220 – centrala, Tel/Fax: 0234-261560 – secretariat
 e-mail: office@spitalbuhusi.ro site: www.spitalbuhusi.ro


 I.S.O. 9001:2015
 N.R. C220452/01/RO


 I.S.O. 22000:2018
 N.R. A220452/01/RO


 I.S.O. 45001:2018
 N.R. S220452/01/RO


 Nr. 3947/27.02.2023

Avertisment! Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei” Buhuși.
 Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate dreptul spitalului.

APROBAT MANAGER

Poiana Constantin



FISA POSTULUI INGRIJITOR LA BLOCUL ALIMENTAR

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. INGRIJITOARE | POZ. COR – 532104 |
| 2. LOCUL DE MUNCA - | BLOC ALIMENTAR |
| 3. NIVEL – | POST DE EXECUTIE |

4. RELATII:

4.1. Ierarhice - de subordonare: Managerului unitatii, directorului medical, managerului de calitate, coordonator BLOC ALIMENTAR , medic specialist, asistentului medical.

- subordoneaza:.....

4.2. Functionale

-interne - de colaborare cu toti angajatii din sectiile, compartimentele si laboratoarele unitatii si cu celelalte structuri functionale.

-externe -

Descrierea postului .

1. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: efectueaza curatenia si dezinfectia in blocul alimentar.

2. OBIECTIVELE POSTULUI:

- asigurarea unui climat optim de curetenie mentinerea calitatii serviciilor.
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces.

In exercitarea profesiei, ingrijitoarea are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat si are obligatia de autocontrol al documentelor si activitatilor pe care le desfasoara, conform cu fisa curenta si dispozitiile ulterioare.

I. ATRIBUTII GENERALE

1. Efectueaza zilnic dezinfectia, curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, in Blocul Alimentar, conf. OMS 1761/2021;
2. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar;
3. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija.
4. Indeplineste toate indicatiile date de asistentul dietetician si de asistentii medicali responsabili cu infectiile asociate asistentei medicale.
5. Respecta regulile de igiena personala, poarta echipamentul de protectie si ecusonul.
6. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare ale spitalului;
7. Participa la instruirile periodice si respecta dispozitiile cu privire la protectia muncii, situatii de urgenta, colectarea, sortarea si transportul deseurilor,precautiuni universale, dezinfectie;
8. Pastreaza secretul profesional si codul de etica;

9. Respecta prevederile legale în domeniul protecției muncii SSM și situații de urgență SU și alte norme cu caracter legislativ specifice activității;
10. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație, cerințe impuse de reglementări legale în vigoare și conform cerințelor postului;
11. Nu părăsește locul de muncă în timpul programului fără aprobarea asistentei dieteticiene;
12. Răspunde de calitatea muncii prestate.
13. Responsabilități în domeniul deșeurilor medicale conform O.M.S. 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.

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

14. Are obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite respectând regulile de definire - efectuează următoarele activități:

- definește corect riscul;
- analizează cauzele și circumstanțele care favorizează materializarea riscului;
- evaluează expunerea la risc;
- propune măsuri de ținere sub control a riscului respectiv (măsuri de prevenire sau deminimizare a efectului riscului);
- completează formularul „Formular identificare risc” și îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul secției

IV ATRIBUTII SPECIFICE

— ajută la pregătirea meniului zilnic în bucătărie;

– ajută la primirea produselor alimentare de la magazie și la verificarea cantității de produse precum și la depozitarea lor corectă;

– face prelucrările preliminare a gătitului-sortează, curată, spală, divizează etc.

– răspunde de corecta împartire a mâncărilor pe porții, și de distribuirea felurilor de mâncare la ghișeul bucătăriei;

- răspunde de curățenia în bucătărie și dependințe;

– răspunde de corecta folosire și întreținere a ustensilelor de bucătărie și a echipamentului, a instalațiilor și utilajelor;

– nu permite intrarea persoanelor străine în bucătărie;

– are obligația să aducă la cunoștința asistentului dietetician orice

neregulă, defectiune, avarie, anomalie sau alte situații de natură care constituie un pericol pe care le constată la locul de muncă;

– se interzice cu desăvârșire prezenta la serviciu sub influența

băuturilor alcoolice, să faciliteze, să introducă sau să consume băuturi alcoolice în unitate;

– să respecte programul de lucru;

V. CONDITII DE LUCRU: Isi desfășoară activitatea în BLOC ALIMENTAR

VI. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR:

- Cunoștințe și experiență profesională;

- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;

- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;

- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;

- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;

- Condiții de muncă;

Perioada de evaluare anuală a performanțelor este luna ianuarie a anului următor perioadei evaluate

VII. EVOLUTII POSIBILE: promovare în funcția de bucatar

1. NIVEL DE STUDII- CALIFICARE/SPECIALIZARE- COMPETENTE:

Studii medii /gimnaziale.

Abilitati de relationare interpersonală.

2. EXPERIENȚA DE LUCRU NECESARĂ: nu necesită.

3. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

3. Are autoritate și flexibilitate în legătură cu desfășurarea și realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare.

Încălcarea sau nerespectarea atribuțiilor prevăzute în fișa de post constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Prezentele sarcini nu sunt limitative, întrucât ocupantul postului va executa și alte sarcini ce rezultă din acte normative, din planul de muncă sau dispuse de organele superioare.

Prezenta Fișă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

Coordonator,
BLOC ALIMENTAR
Lazar Maria – Manuela

