



**CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ**



**SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI**

**SE APROBA,
Manager,**

FISA POSTULUI

Anexa la Contractul de Munca nr. _____/_____

Nume :

Prenume:

Postul : MUNCITOR NECALIFICAT

Sectia/Compartiment : BLOC ALIMENTAR

Timp de lucru : 8 ORE

Relatii : 1. Ierarhice a) subordonare – SEF COMPARTIMENT
BUCATARIE, SEF BIROU ADMINISTRATIV, MANAGER

2. Functionale - cu sectiile si compartimentele din cadrul unitatii

3. Colaborare – cu intreg personalul

Atributii , lucrari , sarcini :

- dezinfecteaza vesela,
- curata zarzavatul si il pregateste pentru a fi predat in bucatarie,
- intretine curatenia in bucatarie si camera de zarzavaturi,
- ajuta bucatarele la manevrarea vaselor,
- sunt subordonate bucatarului gestionar,
- indeplineste orice alte sarcini atribuite de bucatarul sef,
- sa se incadreze in termenul fixat executarii lucrarilor ,
- realizarea sarcinilor cu costuri minime si eficienta maxima,
- initiativa pentru introducerea de elemente noi, pentru imbunatatirea activitatii,
- cunostinte despre scopul, rolul compartimentului si tehnologiile specifice postului,
- sa aiba un comportament civilizat si decent fata de colegi si restul personalului,
- are obligatia de a utiliza eficient si judicios timpul de lucru,

SPITALUL MUNICIPAL TÂRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40 265 446161, fax +40 265 446156, e-mail spmtar@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



ISO 9001 SC 1012/00034 ISO 22000 SC 1114/00214
ISO 14001 SC 1012/00035
OHSAS 18001 SC 1012/00036

- utilizeaza si pastreaza in bune conditii aparatura si echipamentul din dotare,

- raporteaza sefului ierarhic imediat superior si daca acesta nu ia masuri in maxim 24 de ore, raporteaza directorului ce raspunde de activitatea personalului respectiv si apoi managerului institutiei asupra oricaror situatii susceptibile de a afecta buna desfasurara a activitatii spitalului,

- plecarea in concediu de odihna, concediu pentru studii sau concediu fara plata, inainte de a fi aprobata de seful ierarhic superior si managerul unitatii, este interzisa si constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare, la fel si intarzierile la expirarea concediilor,

- plecarea in concediu de odihna se face cu respectarea planificarii facute la inceputul fiecarui an, pe fiecare sectie, compartiment, birou, - sa aiba un comportament civilizatat si decent fata de colegi si restul personalului,

- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii,

- angajatul are obligatia la venirea si la plecarea din unitate de a semna condica de prezenta, conform programului de lucru stabilit in Regulamentul intern,

- are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora,

- este interzis consumul bauturilor alcoolice in timpul programului de lucru, acest fapt ducand la desfacerea contractului de munca,

- nu paraseste locul de munca in interes personal,

- cunoasterea si punerea in practica a OMS 261/2007 privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice,

- respecta regulamentul intern si regulamentul de ordine interioara

- execută orice alte sarcini stabilite în fișa postului de către șefii ierarhici superiori.

Program de lucru :

- 8 ore/zi , 5 zile/saptamana
- Posibilitate de prelungire peste program in situatii exceptionale

Conditii de munca :

- obisnuite
- atat munca individuala cat si munca in echipa

Cerinte pentru exercitare ;

1.Cerinte medicale :

- rezistenta la oboseala si solicitari efective
- acuitate auditiva normala
- vorbire normala

2.Cerinte psihologice :

SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40 265 446161, fax +40 265 446156, e-mail spmtar@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



ISO 9001 SC 1012/00034 ISO 22000 SC 1114/00214
ISO 14001 SC 1012/00035
OHSAS 18001 SC 1012/00036

lucrarilor,

- memorie buna, incadrarea in termenul fixat executarii

- asumarea responsabilitatilor,
- rezistenta la sarcini repetitive,
- capacitate de relationare interumana
- adaptare la sarcini de lucru schimbatoare,
- echilibru emotional

3. Activitati fizice :

- lucrul in pozitie sezanda sau in picioare perioade indelungate,

4. Educatie si pregatire profesionala :

- studii medii,

5. Deprinderi transferabile :

- acordare si transmitere de informatii,

SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI

Strada Victor Babeş Nr.2 Mureş CP 545600, România,

tel +40 265 446161, fax +40 265 446156, e-mail spmtar@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



ISO 9001 SC 1012/00034 ISO 22000 SC 1114/00214
ISO 14001 SC 1012/00035
OHSAS 18001 SC 1012/00036