

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN ILFOV
SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA
Comuna Cernica – Balaceanca, sos. Garii nr.56, judetul Ilfov, Tel.0213693817; fax:0213693817
e-mail spitalbalaceanca@gmail.com, site:www.eftimiediamandescu.ro

Nr. 4896 / 26.05 2021

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE „EFTIMIE DIAMANDESCU” BĂLĂCEANCA, cu sediul în Comuna Cernica, sat Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56 , Județul Ilfov , organizează conform H.G.nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea unui **post temporar vacant-cu contract de munca pe perioada determinata (până la data de 01.06.2022) de bucătar în cadrul Blocului Alimentar.**

Condiții de înscriere specifice:

- Școala generală
- Curs de calificare în meseria de bucătar
- Nu este necesară vechime în meserie

Condiții de înscriere 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) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) Îndeplinește condiții de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Acte necesare înscrierii la concurs:

- Cererea de înscriere la concurs adresată managerului spitalului;
- Copia actului de identitate;
- 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;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- Curriculum vitae;
- Nota de informare privind confidentialitatea datelor cu caracter personal;
- Chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 80 lei.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actul 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.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului de Psihiatrie Eftimie Diamandescu Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56 și se va organiza conform următorului **calendar:**

- Termenul limită de depunere a dosarelor: 07.06.2021, ora 15.00;
- Proba scrisă: 14.06.2021, ora 12.00
- Interviu: 16.06.2021, ora 12.00
- Proba practica: 18.06.2021, ora 12.00

Relații suplimentare se pot obține la sediul spitalului sau la tel.0213807417/109 - Biroul RUNOS.

MANAGER,
Dr.CRISTEA OVIDIU CATALIN



BIBLIOGRAFIA:

-BUCĂTAR

1. Ordinul 961/2016 cu modificarile si completerile ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare .Anexa.I- Cap.I,II,III, Anexa III, Anexa IV.
2. Ordinul 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare. Anexa IV.
3. Hotararea nr.924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare, Anexa 2 - Cap.2, Cap.4, Cap.8
4. Ordinul MS nr.976/1998 pentru aprobarea normelor de igiena privind productia, prelucrarea,depozitarea,pastrarea,transportul si desfacerea alimentelor, cu modificarile si completările ulterioare - Cap.1, Cap.3
5. Legea 319/2006 privind Sănătatea si Securitatea în Muncă
Cap.IV-Obligatiile lucrătorului
6. Legea 307 privind apararea împotriva incendiilor – art. 22
7. Ordinul nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare
Anexa III- Bucataria - Articolul 144-156.
8. Bucatarie – Retetar general, Editia X a, Editura National, autori Dan Chiria, Violeta Borzea,Daniela Chiriac.
 - Termeni specifici folositi in bucatarie (pag 31-34);
 - Principalele metode de prelucrare culinară (pag 35-38),;
 - Preparatele nr.183, 361, 384, 448, 432, 777, 848, 900, 1014, 1064, 1472, 1478.

ŞEF SERVICIUL ADMINISTRATIV

Brezeanu Florin



SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

FISA POSTULUI BUCATAR

1.POSTUL: Bucatar

2.POZITIA numarul curent din statul de functii

3.COMPARTIMENTUL Bloc alimentar

4.CERINTE : a). STUDII generale, Curs calificare bucatar
b).VECHIME -

5.RELATII: a)IERARHICE :
- este subordonat : Sef Serviciu Aprovizionare, Achizitii publice, Transport, asistent dietetician
- are in subordine personal necalificat al blocului alimentar
b)FUNCTIONALE cu personalul blocului alimentar
c)DE COLABORARE cu personalul sectiilor si compartimentelor
d)DE REPRESENTARE de executie.

6. CRITERII DE EVALUARE:

1. Cunostinte si experienta profesionala
2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului.
3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate , disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta , obiectivitate , disciplina.
5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum.
6. Adaptarea la complexitatea muncii , initiativa si creativitate .
7. Conditii de munca.

7.ATRIBUTII ,SARCINI ,LUCRARI :

1. prepara dietele repartizate de asistentul dietetician;
2. respecta normele de pastrare, preparare si distributie a alimentelor;
3. respecta regulile de igiena sanitara;
4. distribuie hrana la sectiile stabilite, potrivit graficului de distributie;
5. urmareste ca personalul bucatariei sa efectueze curatenia conform indicatiilor asistentului de igiena;
6. raspunde de pregatirea legumelor si radacinoaselor;
7. participa la prepararea hranei, executând indicatiile dieteticianului, cu respectarea stricta a retetelor si a dietelor dispuse;
8. distribuie dimineata pâinea si micul dejun in sectie;
9. participa la distribuirea mesei la prânz si seara;
10. sesizeaza conducerea compartimentului de deficiente semnalate in functionalitatea utilajelor din dotarea bucatariei;
11. receptioneaza cantitativ si calitativ alimentele eliberate din magazia unitatii pe baza foii de alimentatie;

12. asigura si insoteste transportul de alimente de la magazie la bucatarie;
13. raporteaza sefului serviciului Administrativ sau inlocuitorului acestuia eventualele neconformitati constatate cu ocazia receptionarii produselor din magazia unitatii;
14. efectueaza operatiunile pentru tocarea carni, prepararea piureurilor, maionezelor etc.;
15. urmareste spalarea veselei ce se utilizeaza in procesul de prelucrare culinara a alimentelor;
16. dirijeaza procesul de curatire in bucatarie;
17. pune probele alimentare in borcane, potrivit indicatiilor asistentei dieteticiene;
18. Verifica termenul de valabilitate al alimentelor ridicate de la magazia spitalului si ridica numai alimentele care nu au termen de valabilitate expirat;
19. asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena, antiepidemice si antiseptice, a normelor de protectia muncii, precum si circuitele functionale stabilite;
20. respecta normele igienico-sanitare, de protectia muncii, precum si circuitele functionale stabilite;
21. poarta in permanenta echipament de protectie pe care il schimba de cate ori este necesar;
22. declara imediat orice imbolnavire personala sau a membrilor familiei catre superiorul ierarhic;
23. raspunde de curatenia din spatiul arondat serviciului.
24. monitorizeaza temperatura echipamentelor frigorifice din dotare, conform graficului de temperatura;
25. pastreaza confidentialitatea datelor personale in posesia carora intra pe parcursul desfasurarii activitatii
26. participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul calitatii, aplicabile in activitatea depusa si a obiectivelor specifice locului de munca - timp alocat: minim 5 ore lunar;
27. indeplineste orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici, in limita competentei, pregatirii profesionale si a reglementarilor legale;
28. respecta prevederile ROI, ROF, Codul de etica si deontologie, Instructiunile proprii de sanatate si securitate in munca, Normele generale de protectia muncii si Normele PSI in vigoare si a procedurilor operative aplicabile la nivelul Blocului Alimentar.

M A N A G E R,
DR.CRISTEA OVIDIU CATALIN

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV,
BREZEANU FLORIN

AM. _____ STINTA
NUMELE SI PRENUMELE
SEMNATURA DE PRIMIRE _____
DATA _____