



Harghita Megye Tanácsa
Csíkszeredai Megyei Sürgősségi Kórház
Consiliul Județean Harghita
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137
secretariat@spitalmciuc.ro
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Nr:9981

Data: 06.09.2018

**Aprobat,
Manager interimar,
Dr. Konrád Judith**

FIȘA POSTULUI

I.DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT I-IV-BUCĂȚAR

NIVELUL POSTULUI: de executie

Cod C.O.R: _____

ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR: _____

SECȚIA/COMPARTIMENTUL/

II.DATE PERSONALE:

NUME: _____

PRENUME: _____

CNP: _____

III.Relatii:

A) **Ierarhice** – Se subordonează: -Directorului de îngrijiri
-Șef serviciu administrativ

B) **Funcționale** - cu compartimentele din cadrul unității sanitare;

1) Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1.Pregătirea de bază : Studii generale, curs de specializare

2) Experiența necesară:

1.2.Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului:
experiență în domeniul specialității postului;

C)**Descrierea postului:** 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului
2.Experiență necesară pentru executarea operațiunilor specifice
postului.

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului

4. Responsabilitatea implicată de post

5. Sfera de relații

D) Responsabilitatea implicată de post:

4.1.Răspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

4.2.Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare

4.3.Responsabilitate în respectarea NPM si NPSI

4.4.Responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii

4.5.Păstrarea confidențialității

IV.ATRIBUȚII

1.respectă circuitul intern

2.asigură preluarea, prepararea hranei, inclusiv regimurile la recomandarea personalului medical de specialitate și a bucătarului șef

DATA:.....

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMĂTURĂ

3. distribuie secțiilor hrana preparată conform programului stabilit
4. asigură condițiile de igienă corespunzătoare normelor de prevenire a infecțiilor intraspitalicești
5. respectă normele igienico-sanitare privind curățenia și dezinfecția a veselei,
6. poartă în permanență ținuta corespunzătoare, haina de protecție se schimbă zilnic
7. sesizează imediat bucatarului șef sau asistentei dieteticiene orice aspect din activitatea Blocului Alimentar care ar putea aduce prejudicii pacienților
8. anunță șeful bucătăriei de orice modificare a stării de sănătate având obligația să se supună controlului medical periodic
9. afișează un comportament civilizată față de membrii echipei de lucru și personalul din secțiile spitalului
10. atribuțiile prezente în “Fișa postului” se aplică și în activitatea desfășurată în cantina Blocului Alimentar
11. activitatea specifică a postului este:
 - răspunde de calitatea și cantitatea meniurilor
 - răspunde de recoltarea și păstrarea probelor de alimente
 - răspunde de obiectele de inventar
 - răspunde la conservarea murăturilor de iarnă
 - răspunde de strângerea, colectarea deșeurilor menajere conform legii
 - ajută la transportarea hranei la secțiile exterioare, predă la oficiile de bucătărie
12. aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor;
13. poartă ecusonul la vedere
14. își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
15. respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
16. se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impusi;
17. la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
18. respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
19. îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
20. cunoaște și respectă prevederile ROF și ROI;

V. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
2. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

VI. DISPOZIȚII FINALE

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional și informatic și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Șef serviciul administrativ,

DATA:.....

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMĂTURĂ

VII. ATRIBUȚII SPECIFICE

Conform Regulamentului (UE) 2016/679

Se completează atribuțiile Fisa postului întregului personal al Spitalului Județean de Urgență Miercurea Ciuc ca urmare a aplicării Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE Regulamentul general privind protecția datelor.

Regulamentul (UE) 2016/679 se aplică în statele membre UE, începând cu data de 25 mai 2018.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuții:

- Nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick.
 - Fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, memorie USB) se criptează pentru ca în caz de pierdere, furt să nu pot fi accesate.
 - Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică.
 - Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în formă criptată.
 - Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet - doar în interes de serviciu, nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul.
 - Utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu Spitalul.
 - Personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor.
 - Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului.
 - În locurile unde publicul poate vedea monitorul în timp de lucru acesta trebuie protejat prin re poziționarea monitorului cu folie pe geam, etc, conform posibilităților.
 - Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola.
 - Utilizatorii ies din aplicație dacă părăsesc stația, iar dacă temporar nimeni nu lucrează la stație, se blochează stația cu Ctrl+Alt+Del-> Lock this computer.
 - Utilizatorii nu opresc update-urile pentru a putea fi actualizate sistemul de operare, programele în vederea completării securității.
 - Documentele medicale pot fi copiate exclusiv în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se remite juristului instituției, cu respectarea circuitului intern al documentelor.
 - Documentele care conțin date personale și trebuie anulate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.
-
- Prezenta ANEXĂ face parte integrantă din Fișa postului pentru asistenții medicali angajați în secții sau compartimente cu activități medicale specifice

DATA:.....

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMĂTURĂ