



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ
DOMNEȘTI, JUDEȚUL ARGEȘ
STR. AL. I. CUZA, NR.99
TELEFON/FAX: 0248.269.409
e-mail : uamsdomnești@yahoo.com

ANUNȚ

Unitatea de Asistență Medico-Socială Domnești, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor calificat III - bucătar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: Funcție de execuție

COMPARTIMENT: Financiar contabil și administrativ

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: Nedeterminată

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cerințele specifice prevazute 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 cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru 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 adeverinței 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. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii generale
- 3 ani vechime în meserie
- certificat calificare – bucătar

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

- 25.09.2023, ora 15.00 - termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 02.10.2023, ora 10.00 - proba scrisă;
- 05.10.2023, ora 10.00 - proba interviu;

Conform art. 35 al HG.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 care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 atestă 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 pe cazierul judiciar;
- g) adeverință 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 european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului la sediul Unității de Asistență Medico-Socială Domnești, din localitatea Domnești, str. Alexandru Ioan Cuza , nr. 99, jud. Argeș.

TEMATICA

1. Igiena personală a lucrătorilor blocului alimentar
2. Igiena mâinilor
3. Etapele prelucrării veselei
4. Alimentația pacienților în diabetul zaharat
5. Alimentația pacienților în boli diareice
6. Reguli de servire a alimentelor
7. Proprietăți organoleptice ale principalelor produse alimentare (carne, ouă, lactate)
8. Echipament de protecție: clasificare, caracteristici, folosire, întreținere, sfaturi utile
9. Prepararea alimentelor: prelucrarea termică, fierberea, prăjirea, înabușirea, coacerea, congelarea
10. Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice în zonele de preparare și distribuire alimente

BIBLIOGRAFIE

1. **O.M.S. nr. 976/16.12.1998** pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor
2. **Notiuni fundamentale de igienă** – Manual pentru lucrătorii din sectorul alimentar – Ediția a V- a – dr. Nicolae Poll, dr. Adriana Șerban – Editura Coresi București
3. **O.M.S. nr. 1761/03.09.2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
4. **H.G. nr. 924/2005**, privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare

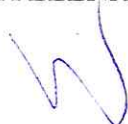
**CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
MUNCITOR CALIFICAT III- BUCĂTAR**

NR. CRT.	ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ	DATA ȘI ORA	OBSERVAȚII
1	Publicare anunț	11.09.2023	
2	Depunere dosare de concurs	12-25.09.2023, (Între orele 08.30-15.00)	Înscrierea și depunerea documentelor se face la sediul U.A.M.S. Domnești, str. Al. I. Cuza nr. 99.
3	Selecție dosare de concurs;	26.09.2023	
4	Afișare rezultate selecție dosare de concurs	26.09.2023	Ora 16.00
5	Depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor de concurs	27.09.2023	Contestațiile se depun la sediul U.A.M.S. Domnești, între orele 08.00-14.00
6	Soluționare contestații și afișare rezultate contestații	28.09.2023	
7	Susținerea probei scrise	02.10.2023	ora 10.00
8	Afișare rezultate proba scrisă	02.10.2023	Ora 16.00
9	Depunere contestații la proba scrisă	03.10.2023	Între orele 08.00-14.00
10	Soluționare contestații și afișare rezultate contestații	04.10.2023	Ora 16,00
11	Susținere probă interviu	05.10.2023	Candidații declarați admiși la proba scrisă, vor susține probă interviu la ora 10.00
12	Afișare rezultate proba interviu	05.10.2023	Ora 16.00
13	Depunere contestații la proba interviu	06.10.2023	Între orele 08.00-14.00
14	Soluționare contestații și afișare rezultate contestații	09.10.2023	
15	Afișare rezultate finale concurs	09.10.2023	

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0248.269.409, la adresa de e-mail: uamsdomnești@yahoo.com și/sau pe site-ul Unității de Asistență Medico-Socială Domnești la adresa: <https://www.cjarges.ro/uamsdomnești>.

Persoana de contact – Negoescu Amalia Maria- nr. telefon: 0759078316, având funcția de secretar.

DIRECTOR,
PANA ELENA DIANA



U.A.M.S DOMNEȘTI

Aprob
Director,

Compartimentul :
Financiar Contabil și Administrativ

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: **Muncitor calificat III - BUCĂTAR**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: grad III
4. Scopul principal al postului: își desfașoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**): generale
2. Perfecționări (specializări): pregătire de specialitate, alte studii, cursuri și specializări
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilitate de comunicare,
 - munca în echipă dar și capacitatea de a lucra independent
 - răbdare, calm ,
 - comportament corect și civilizat,
 - lucrul în condiții de stres.
6. Cerințe specifice:
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

Atribuții generale postului:

- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale U.A.M.S. Domnesti, proceduri, decizii, note interne emise în cadrul unității;
- Respectă programul și graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitatea de muncă și folosește integral și cu maximă eficiență

Fișă post cadru – muncitor calificat III – bucătar
(Anexă la contractul de muncă)

timpul de lucru.

- La încetarea CIM, predă conducerii, echipamentul și obiectele de inventar pe care le are în primire;
- Colaborează cu personalul din toate compartimentele unității, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- Își tratează colegii cu respect și evită aprecieri negative la adresa lor în prezența beneficiarilor sau al altor persoane;
- Păstrează secretul profesional și respectă Codul de Etică al unității - respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Respectă normele igienico-sanitare, de SSM și de apărare împotriva incendiilor;
- Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar.
- Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul conducerii, în cazuri deosebite;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea unității;
- Nerespectarea acestor sarcini atrage după sine sancționarea conform legilor în vigoare.

Atribuții specifice postului:

- Controlează calitatea alimentației înainte de servirea meselor principale, refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare din punct de vedere dietetic și igienico-sanitar, consemnând observațiile în procesul verbal de recepție din blocul alimentară;
- Servește masa beneficiarilor în sala de mese ;
- Supraveghează, în permanență, beneficiarii din cadrul unității în timpul servirii mesei , manifestând **solicitudine** (*atitudine plină de grijă, de bunăvoință, de prietenie față de cineva sau de ceva; atenție prevenitoare*) față de aceștia și dându-le ajutorul necesar;
- Asigură servirea mesei în cameră pentru beneficiarii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora la spațiul destinat servirii hranei;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa;
- Utilizează corect aparatura și echipamentele de preparare a hranei, frigiderul, vesela, mașina de spălat vase și aragaz;
- Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
- Informează conducerea despre accidentele suferite de propria persoană;
- Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, anunțând orice defecțiune conducerii;
- Completează zilnic documentele de evidență (graficele de temperatură ale frigiderelor, graficele de curățenie și dezinfecție);
- Asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- Respectă igiena alimentară, întreține curățenia și efectuează dezinfecția utilajelor, mobilierului, ustensilelor și ale suprafețelor locului de muncă;
- Respectă planul anual privind D.D.D. (dezinfecție, dezinsecție și deratizare);
- Coordonează activitatea de debarasare a resturilor alimentare, spălare și dezinfectare veselă,

Fișă post cadru – muncitor calificat III – bucătar
(Anexă la contractul de muncă)

- respectând instrucțiunile de lucru aprobate la nivel de institut;
- Răspunde de depunerea lor corectă în recipientii de colectare;
 - Asigură transportarea gunoiului și rezidurilor alimentare la rampa special amenajată, respectând circuitele;
 - Asigură aerisirea blocului alimentar și a salii de mese ;
 - Se supune examenului medical periodic ce se impune;
 - Informează imediat șeful ierarhic în legătura cu orice defecțiune apărută la utilajele și echipamentele cu care lucrează;
 - Se preocupă permanent de îmbogățirea cunoștințelor profesionale;
 - Răspunde de păstrarea și îngrijirea inventarului din bucătărie;
- *În funcție de perfecționarea sistemului de organizare 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.*

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a. *Relații ierarhice:*

- subordonat față de: director, contabil șef
- superior pentru: -

b. *Relații funcționale:* cu celelalte compartimente din cadrul unității;

c. *Relații de control:* cu celelalte compartimente din cadrul unității;

d. *Relații de reprezentare:* -

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: -

b. cu organizații internaționale: -

c. cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență: - (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, concediu fara plata, suspendare /detasare, etc), conform dispozitiei directorului.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: *Contabil șef*
3. Semnătura :
4. Data:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Muncitor calificat III-bucatar
3. Semnătura :
4. Data:.....

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura :
4. Data:.....