

FIȘA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI : ASISTENT MEDICAL GENERALIST PENTRU COMPARTIMENTUL INTERNARI CU SPECIALIZARE IN NUTRIȚIE SI DIETETICA

I. ATRIBUTII SPECIFICE SI RESPONSABILITATI :

- Conduce, coordonează, organizează și supraveghează prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice,
- Controlează aplicarea și respectarea normelor de igienă la recepția, depozitarea, prelucrarea și distribuirea alimentelor
- Alcătuiește regimul alimentar în funcție de :
 1. indicația medicului
 2. indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni
 3. indicațiile dietetice specifice fiecărei unități în parte
 4. valorile, principiile, dorințele, obiceiurile și religia pacientului
 5. alocație sau posibilități materiale / financiare
 6. numărul de porții
- Centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților în raport cu datele din foaia de observație, în baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent șef de secție
- Întocmește zilnic rețetarul (desfășuratorul de gramaj) unde specifică :
 1. alimentele ce fac obiectul regimurilor
 2. felurile de mâncare pe regimuri

3. gramajul/porție (poate fi adaptat în funcție de posibilități)
 4. numărul de porții /regim
 5. numărul de mese
 6. înscrie cantitățile rezultate în fiecare rubrică a alimentelor
 7. totalizează cantitățile rezultate
 8. ajustează cantitățile rezultate în funcție de unitățile de măsură ale alimentelor
- Întocmește zilnic foaia de alimentație înscriind cantitățile de alimente totalizate în desfășurător
 - Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărului de porții solicitate, normelor de igienă la servire, circuitului felurilor de mâncare
 - Calculează prin sondaj valoarea rației alimentare
 - Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru secții și urmărește ridicarea mesei sub semnătura reprezentanților acestora
 - Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru personalul bucătăriei
 - Urmărește respectarea numărului de porții planificate și a gramajului înscris în desfășurătorul de gramaje
 - Respectă valoarea alocăției de hrană stabilite
 - Asista la eliberarea alimentelor din magazia unității și la depozitarea lor igienică în cadrul Blocului Alimentar
 - Asista la recepția alimentelor primite de la furnizori și evaluează calitatea acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractelor încheiate
 - Are dreptul de a refuza de la furnizori orice aliment care nu îndeplinește cerințele organoleptice, de transport, igienico-sanitare

- Controlează modul de respectare a normelor de igiena privind transportul aliment
- Controlează respectarea circuitelor
- Urmărește modul de păstrare, depozitare , conservare si etichetare al alimentelor ținând cont de normele igienico-sanitare specifice fiecărui aliment in parte (carne, produse din carne, lactate, pâine, oua, legume, conserve, băcănie)
- Întocmește planul de aprovizionare anual cu alimente, materiale de curățenie, dezinfectante, obiecte de protecția muncii, birotica
- Supraveghează respectarea de către personalul din subordine a normelor in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de protecția muncii si a regulamentului de ordine interioara
- Propune dotarea Blocului Alimentar cu vesela, utilaje si ustensile de bucătărie, stelaje si utilaje de transport
- Face propuneri pentru înlocuirea celor neutilizabile
- Solicita la nevoie aprovizionarea cu materiale de curățenie si dezinfectante
- Întocmește graficul de prezenta
- Întocmește planificarea concediilor de odihna pentru întreg personalul Blocului Alimentar
- Completează pontajul conform graficului de prezenta
- Efectuează zilnic triajul epidemiologic al personalului împreună cu medicul coordonator sau al medicului de garda:
- Întocmește grafice de temperatura pentru spatiile frigorifice si înscrie zilnic temperaturile in acestea
- Supraveghează zilnic, curățenia, dezinfecția si buna întreținere a ustensilelor, veselei si a spatiilor din Blocul Alimentar
- Anunța zilnic defecțiunile apărute, compartimentului tehnic

- Anunța serviciul administrative pentru efectuarea dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie
- Supraveghează recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform legilor în vigoare
- Participa la efectuarea licitațiilor în vederea achizițiilor de alimente
- Instruiește personalul din subordine privind prevenirea infecțiilor nosocomiale
- Întocmește fișele de evaluare și apreciere pentru personalul din subordine
- Respecta codul de etică și deontologie conform legilor în vigoare
- Respecta normele de protecția muncii și PSI
- Respecta păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional
- Realizează periodic planuri de diete și meniuri
- Urmărește efectuarea controlului medical periodic de către întreg personalul Blocului Alimentar
- Se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate și cele conexe
- Supraveghează prepararea regimurilor speciale
- Participa la formarea noilor dieteticieni /nutriționiști
- Semnalează conducerii unității abaterile personalului de la regulamentul de ordine interioară și propune măsuri de remediere
- Participa la executarea de programe educative pe teme de nutriție și readaptare alimentară
- Participa la conferințe/cursuri pentru îmbunătățirea cunoștințelor din domeniu

- Evaluează calitatea și cantitatea stocurilor de alimente existente (valabilitate, proprietăți organoleptice)
- Întocmește documente de aprovizionare ritmică a Blocului Alimentar cu alimente pentru asigurarea continuității regimurilor igienico-dietetice

