

**Aprobat,  
Manager**

**ATRIBUȚII prevăzute în fișa postului aferente funcției contractuale de  
conducere vacante de șef serviciu la Serviciu Bloc Alimentar**

- a) răspunde de aprovizionarea cu alimente, materiale și orice inventar necesar unei bune funcționări a bucătăriei;
- b) lucrează sub conducerea medicului delegat de conducerea unitatii cu problema alimentației și a asistentei coordonatoare în tot ceea ce privește partea tehnică a muncii și în problemele de igienă ale bucătăriei și dependențelor sale;
- c) răspunde de pregătirea meniului zilnic aprobat de medicul delegat si intocmit de asistenta coordonatoare dieteticiană ;
- d) răspunde de primirea alimentelor de la magazie, verificând cantitatea acestora și le transporta in conditii corespunzatoare de igiena respectand circuitele special amenajate ale blocului alimentar;
- e) răspunde de asigurarea pregătirii mancarurilor conform prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de asistenta sefa;
- f) răspunde de respectarea orarului de distribuire al mesei si raspunde de cantitatea si calitatea portiilor repartizate;
- g) raspunde de ridicarea si pastrarea probelor de alimente;
- h) raspunde de aplicarea normelor de igiena impuse la locul de munca si de igiena personala;
- i) raspunde de impartirea corecta a mancarii conform numarului de portii existent;
- j) asigura transportul mancarii in vase corespunzatoare acolo unde se distribuie masa;
- k) răspunde de transportul resturilor alimentare si ambalajele la locurile special amenajate;
- l) raspunde de buna functionare si tehnica de utilizare a aparaturii si utilajelor din dotare si igienizarea acestora;
- m) raspunde de pastrarea si depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor si preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- n) participa activ la intretinerea ustensilelor de bucatarie si a echipamentului din dotare;

- o) raspunde de pastrarea in bune conditii a inventarului dat in folosinta - ustensile si aparatura;
- p) raspunde de respectarea normelor de igiena si securitate a muncii;
- q) raspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv in interesul unitatii ;
- r) raspunde de introducerea datei în programe informatizate (Grand chef, infoworld, cu specific activitate);
- s) raspunde de întocmirea documentației ANMCS, precum și procedurile actualizate.

**Director de îngrijiri,**