

**INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
INSTITUTUL ONCOLOGIC**

ORDIN
mun. Chișinău

“29” iunie 2023

Nr. 75

**Cu privire la organizarea concursului pentru
ocuparea funcției vacante de Șef Bloc Alimentar**

Pornind de la prevederile Regulamentului privind angajarea prin concurs a conducătorilor de subdiviziuni în cadrul prestatorilor publici de servicii medicale aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.245 din 16.03.2022, art.56 alin.(1) din Codul Muncii, în temeiul pct.53, lit.t) al Regulamentului IMSP IO aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.406 din 05.05.2023,

ORDON:

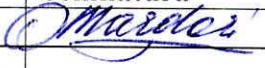
1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției de Șef Bloc Alimentar, începând cu data de 30.06.2023, conform Anexei nr.1 la prezentul ordin.
2. Se pune în sarcina asistent manager coordonator, plasarea anunțului de organizare și condițiile de participare la concurs pe pagina web a instituției, conform anexei nr. 1 la prezentul ordin.
3. Șef Secție resurse umane, va organiza plasarea ordinului în cauză și anunțului de organizare și condițiile de participare la concurs pe avizierul instituției, precum și recepționarea dosarelor candidaților în perioada de la 30.06.2023 până la 14.07.2023 inclusiv.

Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director

Ruslan BALTAGA

Ordinul a fost elaborat:

N.P. specialistului	Funcția	Data	Semnătura
Mardari Olga	specialist Secție resurse umane		

Ordinul a fost coordonat

N.P. specialistului	Funcția	Data	Semnătura
Capcea Silvia	Șef Serviciul juridic		
Raducan Tatiana	Șef Secție resurse umane		

ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției vacante

Denumirea și sediul instituției organizatoare a concursului:

IMSP Institutul Oncologic cu sediul: mun. Chișinău, str. N.Testemițanu, 30.

Denumirea postului vacant: Șef Bloc Alimentar:

Condiții generale și specifice pentru participanții la concurs:

1. dețin cetățenia Republicii Moldova.
2. posedă limba de stat scris și vorbit, cunoașterea limbilor străine va constitui un avantaj.
3. dețin studii superioare (economice, juridice, management).
4. experiență de muncă în domeniul solicitat de cel puțin 3 ani, ar constitui un avantaj.
5. apt din punct de vedere medical pentru exercitarea atribuțiilor.
6. abilitați excelente de relaționare interpersonală.
7. capacitate de organizare, analiză, planificare, coordonare, evaluare, instruire, control, comunicare eficientă (verbal și în scris), aplanare a situațiilor de conflict, lucrul în echipă, promptitudine și eficiență în realizarea activităților, asumarea responsabilității, rezistență la stres etc.

Responsabilități specifice postului:

1. Conduce, coordonează, organizează și supraveghează prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice, pentru pacienții spitalizați.
2. Verifică aplicarea și respectarea normelor de igienă la recepția, depozitarea, prelucrarea și distribuirea alimentelor.
3. Monitorizează alcătuirea regimului alimentar în funcție de:
 - indicația medicului;
 - indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni;
 - indicațiile dietetice specifice fiecărei subdiviziuni în parte;
 - numărul de porții.
4. Asigură centralizarea zilnică a regimurilor dietetice prescrise pacienților în raport cu datele din foaia de observație, în baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare subdiviziune.
5. Asigură verificarea zilnică a dietelor prescrise, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărul de porții solicitate, normele de igienă la servire, circuitului felurilor de mâncare.
6. Monitorizează respectarea numărului de porții planificate și a gramajului înscris în desfășurătorul de gramaj.
7. Monitorizează eliberarea alimentelor din magazia instituției și depozitarea lor igienică în cadrul Blocului Alimentar.
8. Asistă la recepția alimentelor primite de la furnizori și evaluarea calității acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractelor încheiate.
9. Efectuează controlul modului de respectare a normelor de igienă privind transportul alimentelor.
10. Asigură controlul respectării circuitelor.
11. Urmărește modul de păstrare, depozitare, conservare și etichetare al alimentelor ținând cont de normele igienico-sanitare specifice fiecărui aliment în parte (carne, produse din carne, lactate, pâine, ouă legume, conserve, băcănie).

12. Întocmește planul de aprovizionare anual cu alimente, materiale de curățenie, dezinfectante, obiecte de protecție a muncii, birotică.
13. Propune dotarea Blocului Alimentar cu veselă, utilaje și ustensile de bucătărie.
14. Supraveghează respectarea de către personalul din subordine a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de securitate și sănătate a muncii.
15. Monitorizează întocmirea graficelor de temperatură pentru spațiile frigorifice și înscrierile zilnice a temperaturii în acestea.
16. Asigură efectuarea zilnică a triajului epidemiologic al personalului.
17. Supraveghează recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform reglementărilor în vigoare.
18. Participă la stabilirea necesarului în vederea achiziționării de alimente.
19. Asigură necesarul de resurse umane și completează personalului absent.
20. Monitorizează procesul de completare și integrare a personalului în cadrul subdiviziunii.
21. Raportează activitatea personalului în baza indicatorilor de performanță stabiliți la nivel de instituție.
22. Participă la procesul de evaluare/inventariere a bunurilor secției.
23. Planifică și monitorizează procesul de educație continuă a personalului din cadrul subdiviziunii.
24. Planifică personalul în ture și perfectează tabelele de pontaj.

Conținutul actelor necesare a dosarului de participare la concurs:

1. cererea de înscriere la concurs adresată Directorului IMSP IO;
2. curriculum vitae;
3. copia actului de identitate;
4. copii de pe diplomele de studii și alte acte care atesta efectuarea unor specializări și cursuri de educație profesională în domeniu;
5. copie carnet de munca sau alte acte ce confirmă stagiul de muncă în domeniul solicitat;
6. declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează sau cazier judiciar valabil;
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a candidatului;
8. referință de la locul anterior de muncă.

Termenul limită de prezentare a dosarelor:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de până la **14 iulie 2023**, inclusiv.

Dosarele se vor depune personal sau prin e-mail, la sediul IMSP Institutul Oncologic, Secția resurse umane, str. Nicolae Testemițanu, 30, e-mail: hr@onco.md

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor - Tatiana RADUCAN, șef Secție resurse umane, telefon de contact: 022 852 453.