



ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI A SERVICIILOR MEDICALE
BUCUREȘTI

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR.VICTOR BABEȘ”

Șos. Mihai Bravu nr. 281, sector 3 Tel: 021.317.27.27, 021.317.27.28
Fax: 021.317.27.21

web site: www.spitalulbabes.ro ; e-mail: office@spitalulbabes.ro
CUI: 4266049



SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”

BUCUREȘTI

Șos MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr. 20018

Ziua 08 Luna 12 2015

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs, pentru o perioadă nedeterminată, 1 post vacant de asistent medical generalist, având 6 luni vechime în specialitate, în cadrul Unitatii de transfuzie sanguina.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 20.01.2016, ora 09⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile de grad/treaptă profesională și specialitate, indiferent de nivelul studiilor (PL, SSD, S).

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copie certificat de membru OAMGMAMR;
- copie polița de asigurare malpraxis;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- cazierul judiciar;
- certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (să fie sănătos clinic psihic și psihologic);
- curriculum vitae;
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la locul în care a efectuat voluntariatul.

Dosarele se vor depune la biroul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 15.01.2016, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 18.01.2016, ora 12⁰⁰.

Tematica și bibliografia se găsesc la biroul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro.



SEF BIROU R.U.N.O.S.,
Ec.Florentina STANCU

TEMATICA

pentru concursul de ocupare a postului de asistent medical

la U.T.S.

Tematica:

1. Organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice; atribuțiile personalului implicat.
2. Grupele sanguine: sistemul ABO, sistemul Rhesus; fenotip extins; noțiuni generale și determinarea lor; discordante de grup sanguin;
3. Protocol de teste pretransfuzionale; probe necesare și tehnica de lucru;
4. Administrarea sângelui:
 - Pregătirea unitatilor de PSL inaintea administrarii
 - Ultima identificare la patul bolnavului
 - Fișă monitorizare pacient transfuzat
 - Administrarea sângelui- indicații clinice pentru fiecare tip de PSL, timp limita de administrare, reguli de compatibilitate
 - Monitorizarea pacientul transfuzat în timpul și după efectuarea transfuziei
5. Norme de hemovigilență; asigurarea trasabilitatii PSL; tipuri de reacții și incidente adverse severe apărute pe parcursul transfuziei, înscrise în baza de date privind hemovigilența;
6. Modalități de prevenire și control a riscului pentru accidente cu expunere la sânge- ordinul MS916/2006.

Bibliografie:

1. Ghidul național de utilizare terapeutică rațională a sângelui și a componentelor sanguine umane;
2. Imunohematologie- autor: Bogdan Istrate; Editura: EDITURA UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI (2012) ISBN: 606-16-0171-4
3. Monitorul Oficial al României – Legislația transfuzională:
 - Legea nr. 282 din 05/10/2005 privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice.
 - **Ordin nr. 1224 din 09/10/2006** Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 870 din 24/10/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale.
 - Ordin nr. 1343 din 31/07/2007 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 569 din 20/08/2007 pentru aprobarea **Ghidului național de utilizare terapeutică rațională a sângelui și a componentelor sanguine umane.**
 - Ordin nr. 1.228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente sanguine umane completat de Ordinul nr. 1.167 din 2 iulie 2007.
 - Ordin nr. 1214 din 05/10/2006 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 839 din 11/10/2006 pentru aprobarea Normelor privind formarea profesională adecvată a personalului implicat în stabilirea admiterii la donarea, colecta, controlul biologic, prepararea, conservarea, distribuția și administrarea de sânge și componente sanguine umane.



FIȘA POSTULUI

Compartiment:	UNITATEA DE TRANSFUZIE SANGUINA	
POST:	ASISTENT MEDICAL	
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	Facultatea de medicina-specializarea asistenta med.generală, școala postliceală sanitară;	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate abilități: cunoștințe PC experiența : 6 luni vechime în specialitate	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină (UTS)
	COLABORARE	ARE ÎN SUBORDINE :
COLABOREAZĂ CU:		
Cu personalul mediu sanitar din secții		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ul style="list-style-type: none">- Desfasoara activitățile specifice unității de transfuzie sanguină (UTS) din spital, în limitele competențelor lor, sub directă îndrumare și supraveghere a medicului coordonator;- Efectuează testările pretransfuzionale;- Răspund de apariția reacțiilor adverse severe și a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzătoare a sângelui total și a componentelor sanguine sau de efectuarea greșită a testărilor pretransfuzionale;- Supraveghează funcționarea și întreținerea echipamentelor din dotarea UTS din spital, luând măsuri în condițiile apariției unor defecțiuni în funcționarea acestora, conform procedurilor standard;- Întocmesc documentația pentru activitățile desfășurate;- Răspunde de calitatea execuției tehnicilor de lucru;- Răspunde de păstrarea, întreținerea și utilizarea judicioasă a aparaturii;- Răspunde de aplicarea măsurilor de protecția muncii și a măsurilor igienico-sanitare la locul de muncă;- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;- Asigura efectuarea creditelor privind educația continuă medicală necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru;- Cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea confidențialității și păstrarea secretului profesional;- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, conform competențelor profesionale. Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS 840/2007 pentru modificarea și completarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății publice nr. 261/2007: <ol style="list-style-type: none">1. cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare în activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;		

2. supraveghează aplicarea corectă a procedurilor de curățenie de personalul din subordinea sa, verifică întocmirea corectă a graficelor de curățenie și dezinfecție zilnică și periodică/ciclică, în lipsa asistentei șefe;

Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS nr.1226/2012 (cu modificările și completările ulterioare) pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

1. cunoaște, aplică, răspunde și participă la procedurile stipulate în codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deșeuri, depozitarea temporară și, transportul la rampă a deșeurilor periculoase;
2. aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
3. controlează și răspunde de modul de colectare, ambalare, inscripționare, depozitare temporară și transport a deșeurilor, de către personalul responsabil din subordine;

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - o Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - o Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sanatații ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respecta Regulamentul de Ordine Internă;
- Respecta Codul de Conduita Etică;
- Respecta Ord.912/2006 privind infecțiile nosocomiale;
- Are obligația să respecte drepturile pacientului , potrivit dispozițiilor Legii 46/2003;
- Respectă Normele privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale;
- Respectă Ordinul nr.1226/2012 privind activitatea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Are obligația să respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerințele impuse de Sistemul de Management al calitatii implementat în cadrul spitalului;
- Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

-

	Nume, prenume	Semnătură	Dată
Manager			
Medic coordonator			
Salariat (am primit un exemplar)			