



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](http://www.spitalulbabes.ro) ; e-mail: [office@spitalulbabes.ro](mailto:office@spitalulbabes.ro)  
CUI: 4266049



SPITALUL CLINIC „DR. V. BABEȘ”  
BUCUREȘTI

Șos. MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr. 793  
Zile..... Luna..... 2016

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș” scoate la concurs, pentru o perioadă nedeterminată, un post vacant de kinetoterapeut – sala kinetoterapie – recuperare respiratorie, având 6 luni vechime în specialitate.

Concursul va avea loc la sediul spitalului în data de 08.06.2016, ora 12<sup>00</sup> și va consta în 3 probe:

1. proba scrisă;
2. proba practică – caz clinic;
3. interviu.

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 diploma de bacalaureat;
- copie diploma de licență;
- 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;
- chitanța de plată a taxei de concurs de 50 de lei.

Dosarele se vor depune la biroul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 03.06.2016, ora 12<sup>00</sup>.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 06.06.2016, ora 12<sup>00</sup>.

Tematica și bibliografia se găsesc la biroul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului [www.spitalulbabes.ro](http://www.spitalulbabes.ro).



SEF BIROU R.U.N.O.S.,

## **Bibliografie si tematica**

### **Pentru ocuparea postului de kinetoterapie**

**Tudorache V, s.a. Tratat de Reabilitare pulmonara, Editura Mirton, Timisoara 2009:**

- **Cap 1.3. Locul si Rolul reabilitarii pulmonare**
- **Cap 3.2 Dispneea**
- **Cap 3.3 Rolul functiei musculaturii respiratorii si periferice in reabilitarea pulmonara**
- **Cap 3.5.3.1. Testele de mers**
- **Cap 3.5.3.2. Ergometria**
- **Cap. 3.5.9 Evaluarea calitatii vietii – Chestionarul Saint George**
- **Cap. 6.7 Oxigenoterapie de lunga durata**
- **Cap 7.1 Astmul**
- **Cap 7.2 Exacerbara BPOC**
- **Cap 7.4 Supuratiile pulmonare**
- **Cap 7.6. Bolnavii pediatrici – Tehnici de clearance a cailor respiratorii**
- **Cap. 7.7 Boli neuromusculare si deformari toracice**

**Rehabilitation, weaning and physical therapy strategies in chronic critically ill patients:**

**N. Ambrosino et al, Eur Respir J 2012; 39: 487–492**

- **Reabilitarea respiratorie in servicii de ATI.**

**Pulmonary Rehabilitation : joint ACCP/AACVPR Evidence –Based Clinical Practice Guidelines Chest 2007:131;4-42**

- **Reabilitarea in BPOC**
- **Aspecte practice**

**Sbenghe T, Kinesiologie stiinta miscarii Editura Medicala Bucuresti, 2005, cap1.3.5-9 Exerciitiile aerobe:**

**Tudorache V, s.a Tratat de Reabilitarepulmonara,Editura Mirton, Timisoara 2009**

**- Cap 6.3 Aspecte Practice ale antrenamentului fizic la bolnavii respiratorii partea teoretica si Anexa 1 partea practica.**



## FIȘA POSTULUI

<b>Compartiment:</b>		<b>SALA KINETOTERAPIE - RECUPERARE RESPIRATORIE</b>
<b>POST:</b>		<b>KINETOTERAPEUT</b>
<b>Clasificare conform COR:</b>		
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	Diploma de licență;	
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>	
	instruire: reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate abilități: cunoștințe PC experiența : 6 luni vechime in specialitate	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		Medicul coordonator al compartimentului
	<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>	
	<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>
Cu personalul mediu sanitar din secții		
<b>ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului ;</li><li>2. elaboreaza planul terapeutic pe etape pentru tratamentele individuale si in grupe omogene a bolnavilor si deficientelor fizice, pe baza indicatiilor medicului ;</li><li>3. aplica tratamentele prin gimnastica medicala;</li><li>4. tine evidenta si urmareste eficienta tratamentului;</li><li>5. participa la consultatiile si reexaminarile medicale, informind pe medic asupra starii bolnavilor;</li><li>6. organizeaza activitatea in salile de gimnastica si urmareste utilizarea rationala a aparaturii si instrumentarului;</li><li>7. desfasoara activitate de educatie sanitara pentru prevenirea si corectarea deficientelor fizice ;</li><li>8. raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire ;</li><li>9. raspunde prompt la toate solicitarile si la consulturile din aceeași secție si alte secții si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;</li><li>10. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului ;</li><li>11. desfasoara, dupa caz, activitate de cercetare medicala;</li><li>12. răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției, și face propuneri de dotare conforme necesităților și normelor;</li></ol>		
<b>ATRIBUTII GENERALE</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de acitivitate pe care il are in grija , conform normativelor in vigoare;</li><li>2. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;</li><li>3. respecta si apara drepturile pacientului ;</li></ol>		

4. depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor ;
  5. raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
  6. respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;
  7. raspunde si se preocupa de respectarea normelor de sanatate si securitate in munca in vigoare ;
  8. respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare;
  9. raspunde de respectarea normelor P.S.I. in vigoare ;
  10. executa alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de catre sefi ierarhici superiori, in limita competentelor profesionale;
  11. respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii;
  12. respecta masurile de protectie a muncii si normele PSI;
  13. semnează zilnic și la timp în condica de prezență; timpul de munca se consemnează zilnic in condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru;
  14. are un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/spitalului;
  15. în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
  16. răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
  17. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale;
- Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale conform OMS 916/2006:**

1. cunoaște, respectă și aplică prevederile Precauțiunilor Universale;
2. în caz de expunere la agenți contaminați aplică protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoase) și raportează evenimentul:
  - în prima oră de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă;
  - în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul CPCIN
  - în cel mai scurt timp anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență
3. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
4. respectă și aplică practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor pe toată durata îngrijirii pacienților;
5. respectă circuitele funcționale;
6. respectă regulile de aseptie și antisepsie, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale;
7. supraveghează și participă la pregătirea cabinetului pentru dezinfecțiile periodice/ciclice și aplicarea procedurilor aprobate;
8. participă la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa Compartimentului de Supraveghere și Control al Infecțiilor Nosocomiale și directorul de îngrijiri;
9. participă la pregătirea personalului;
10. participă la investigarea epidemiilor;
11. asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;

**Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS 840/2007 pentru modificarea și completarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății publice nr. 261/2007:**

1. cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție 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;
3. cunoaște, aplică și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de aseptie și antisepsie, și completarea la zi a registrelor de evidență a acestor proceduri;

**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 privind sistemul de management al calității:**

1. cunoaște, respectă și aplică prevederile din documentele Serviciului de Management al Calității, în activitatea depusă;
2. participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
3. identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme
4. verifică și răspunde de modalitatea de implementare și respectare a procedurilor elaborate și aprobate și propune reviziile necesare;

**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 Interna;
- Respecta Codul de Conduita Etică;
- Respecta OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei și asistentului medical;
- Respecta Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor și asistentilor medicali din România;
- Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.

**RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

- Cunoaște, respectă și aplică prevederile din documentele Serviciului de Management al Calității, în activitatea depusă;
- Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme
- Verifică și răspunde de modalitatea de implementare și respectare a procedurilor elaborate și aprobate și propune reviziile necesare;

**LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE**

- 

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