



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



CONCURS

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI
Șos MIHAI BRAVU Nr. 281
Nr. 4/16
Ziua 08 Luna 03 2018

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs pentru o perioada nedeterminata, 3 posturi vacante de îngrijitoare, în cadrul spitalului.

Concursul va avea loc la sediul spitalul în data de 24.04.2018, ora 11⁰⁰ și va consta în 2 probe:

- 1.proba scrisă;
- 2.interviul.

Concursul/examenul se va desfasura in cadrul spitalului dupa urmatorul calendar:

1. proba scrisa – 24.04.2018, ora 11⁰⁰
2. interviu – 26.04.2018, ora 10⁰⁰

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- 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.
- chitanța de plată a taxei concurs de 20 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 19.04.2018, 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 20.04.2018, ora 12⁰⁰.

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

MANAGER
Dr.Emilian Ioan IMBRI



ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.,
Ec.Florentina STANCU

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a postului de îngrijitor de curățenie

1. ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 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

ANEXA 1 - NORME TEHNICE din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

- Cap. II – Definiții
- Cap. III - Clasificări
- Cap. V- Colectarea la locul de producere (sursa)
- Cap. VI - Ambalarea deșeurilor
- Cap. VII – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Cap. VIII - Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Cap. X - Evidenta cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitara
- Cap. XII - Responsabilitati in domeniul gestionarii deșeurilor rezultate din activitatile medicale

2. HG nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice

- Cap. I: Obiective și domenii de aplicare
- Cap. V: Contravenții la normele de igienă privind colectarea și îndepărtarea reziduurilor

3. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

- ANEXA 4 PRECAUȚIUNILE STANDARD – Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

4. ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private.

- Cap I: Definiții
- Cap. II: Curățarea
- Cap. III: Dezinfectia

5. LEGEA nr. 46 din 2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA
pentru ocuparea prin concurs a postului de îngrijitor de curățenie

1. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:
 - a. colectare
 - b. ambalare
 - c. depozitare temporară
 - d. transport
2. Responsabilități și contravenții în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale
3. Precauțiuni universale:
 - a. Prevenirea accidentelor prin expunere la produse biologice
 - b. Utilizarea echipamentului de protecție
 - c. Igiena mâinilor
 - d. Atitudinea în cazul expunerii accidentale la produse biologice
4. Reguli generale de efectuare a curățeniei și dezinfecției zilnice și periodice.
5. Reguli generale de întreținere a ustensilelor de curățenie.
6. Reguli generale de utilizare a produselor biocide în spital.
7. Circuite funcționale în spital.
8. Reguli generale privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în spital.
9. Cunoașterea și definirea unor termeni:
 - a. curățare
 - b. dezinfecție
 - c. sterilizare
 - d. detergent
 - e. dezinfectant
 - f. antiseptic
 - g. circuite funcționale
 - h. dezinsecție
 - i. deratizare
10. Drepturile pacientului.



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		SECȚIA IV CLINICĂ BOLI INFECȚIOASE ADULTI
POST:		INGRIJITOARE
Clasificare conform COR:		532104
CERINȚE POST	STUDII:	
	ȘCOALA GENERALĂ	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: abilități: experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistentului med.pr.șef
	ARE ÎN SUBORDINE :	
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
Cu întreg personalul auxiliar din spital		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<p>1.Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scârilor, ferestrelor;</p> <p>2.Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;</p> <p>3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;</p> <p>4.Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuițătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;</p> <p>5.Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;</p> <p>6.Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;</p> <p>7.Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;</p> <p>8. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;</p> <p>9. Ajută la transportul cadavrelor și folosește obligatoriu echipament special de protecție (halat, mănuși de protecție) destinate transportului și va respecta codul de procedură stabilit de unitate;</p> <p>10. Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;</p> <p>11. Curăță și dezinfectează echipamente refozabile (tărgi, cărucioare, șorțuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);</p> <p>12. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;</p> <p>13. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;</p> <p>14. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;</p> <p>15. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;</p> <p>16. Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;</p>		

17. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate conform prevederilor în vigoare;
 18. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
 19. Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
 20. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; respectă codul de culoare pentru echipament și poartă în permanență ecuson;
 21. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
 22. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor;
 23. Respectă atribuțiile în prevenirea și combaterea infecțiilor asociate conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.916/2006;
 24. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
 25. Sa nu se prezinte la serviciu sub influența bauturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de bauturi în timpul serviciului ; Raspunde de utilizarea și pastrarea bunurilor din dotare ;
 26. Informează persoana ierarhic superioară de problemele ce apar în desfășurarea activității la locul de muncă;
 27. Iarna ajută la dezapezirea aleilor pentru a permite accesul în pavilioane iar vara ajută la întreținerea spațiului verde din curtea spitalului;
 28. Ia la cunoștință și aplică corespunzător normele PSI de protecție și securitate a muncii specifice activității pe care o desfășoară ;
 29. Sa nu absenteze fara motive temeinice și fara să anunțe în prealabil conducerea unitatii despre aceasta
 30. Respecta ordinea și disciplina și execută întocmai dispozitiile sefilor ierarhici , cu exceptia celor vadit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu ;
 31. Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz;
 32. Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta șefă sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului de materialelor.
- 33. Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare:**
- a. Efectuează zilnic curățarea și dezinfectia sectorului repartizat, (saloane, cabinete medicale, Sali de tratament,oficiu alimentar, anexe sanitare, etc) , respectand intocmai Procedurile privind curatarea și dezinfectia în unitatile sanitare;
 - b. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire
 - c. Completează și semnează zilnic graficele pentru curatenia și dezinfectia zilnică și periodică/ciclică;
 - d. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite de unitate
 - e. Pregătește salonul și efectuează dezinfecția zilnică terminală / ciclică, ori de câte ori este necesar;
 - f. Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora;
 - g. Curată și dezinfectează toate ustensilele/dispozitivele medicale pe care le utilizează, conform procedurii aprobate de conducerea spitalului.
 - h. Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer
 - i. Înălătura resturile alimentare pe circuitul stabilit, și conform protocolului aprobat în spital
- 34. 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:**
- a. 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;
 - b. aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- 35. Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform OMS 1101 din 30 septembrie 2016:**
- a. cunoaște și aplică prevederile Precauțiunilor Universale, conform protocolului aprobat;

- b. 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 CPIAAM
 - anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență
- c. respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, aprobate;
- d. respectă circuitele funcționale aprobate;

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii ;
- 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 Etica;
- Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in 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	Dată
Manager			
Medic șef secție			
Asist.med.pr.șef			
Salariat (am primit un exemplar)			