



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.spitalulbabeș.ro ; e-mail: office@spitalulbabeș.ro

CUI: 4266049



SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI
Șos MIHAI BRAVU Nr. 281
Nr. 1582
Ziua 15 Luna 10 2019

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 29.10.2019, ora 11⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante după cum urmează:

- 1 post vacant de îngrijitoare în cadrul camerei de gardă;

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- școala generală;
- nu necesită vechime în specialitate.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 29.10.2019, ora 11⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 30.09.2019 – 23.10.2019, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 24.10.2019, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 25.10.2019, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 28.10.2019, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 29.10.2019, ora 11⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 29.10.2019, ora 14⁰⁰- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 30.10.2019, ora ora 14⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;

- 30.10.2019, ora 16⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 31.10.2019, ora 10⁰⁰ - Interviu de selecție;
- 31.10.2019, ora 14⁰⁰ - Afișare rezultat probă de interviu;
- 01.11.2019, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

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 atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- chitanța de plată a taxei concurs de 30 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 23.10.2019, 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 24.10.2019, 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



**SEF 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:		CAMERA DE GARDA
POST:		INGRIJITOR
Clasificare conform COR:		532104
CERINȚE POST	STUDII:	
	ȘCOALA GENERALĂ	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire:	
	abilitați:	
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, scărilor, 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, scuițătoarelor, 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 recipiente și vase 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 șef de 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 re folosibile (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 profesională atât propria persoană, 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 si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta
30. Respecta ordinea si disciplina si executa intocmai dispozitiile sefilor ierarhici , cu exceptia celor vadit nelegale si sa fie respectuos in 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, dezinfectiei 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, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:**
- Efectuează zilnic curățarea și dezinfectia sectorului repartizat, (saloane, cabinete medicale, Sali de tratament,oficiu alimentar, anexe sanitare, etc) , respectand intocmai Procedurile privind curatarea si dezinfectia in unitatile sanitare;
 - Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire
 - Completează și semnează zilnic graficele pentru curatenia și dezinfectia zilnica și periodica/ciclica;
 - Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite de unitate
 - Pregătește salonul și efectuează dezinfectia zilnica terminala / ciclica, ori de câte ori este necesar;
 - Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora;
 - Curăța și dezinfectează toate ustensilele/dispozitivele medicale pe care le utilizează, conform procedurii aprobate de conducerea spitalului.
 - Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer
 - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stability, 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:**
- 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;
 - 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:**
- cunoaște și aplică prevederile Precauțiilor 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 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 Legea nr.349/2002 actualizată pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligația să respecte drepturile pacientului , potrivit dispozițiilor Legii 46/2003;
- Are obligația să 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	Dată
Manager			
Director medical			
Asist.med.pr.șef			
Salariat (am primit un exemplar)			