

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

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”

BUCUREȘTI

Sos. MIHAIL BRAVU Nr. 201

Nr. 3385

Ziua 02.04.2020

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 02.04.2020, ora 10⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante după cum urmează:

- 1 post vacant de infirmieră debutantă în cadrul compartimentului de biberonerie dietetica;

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 02.04.2020, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 04.03.2020 – 26.03.2020, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 27.03.2020, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 27.03.2020, ora 14⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 30.03.2020, ora 09⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 02.04.2020, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 02.04.2020, ora 14⁰⁰- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 03.04.2020, ora ora 14⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 06.04.2020, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 14.04.2020, ora 10⁰⁰ - Interviul de selecție;

- 15.04.2020, ora 14⁰⁰ - Afișare rezultat probă de interviu;
- 16.04.2020, 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 plata a taxei concurs de 30 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 26.03.2020, 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 27.03.2020, ora 12⁰⁰.

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

Tematica si Bibliografie
pentru ocuparea prin concurs a postului de infirmieră debutanta
Compartiment biberonerie dietetica

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, cu modificari si completari ulterioare;

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

Cap. II – Definiții

Cap. III - Clasificări

Cap. V- Colectarea la locul de producere

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, cu modificari si completari ulterioare;

Cap. I: Obiective și domenii de aplicare

Cap. V: Contravenții la normele de igienă privind colectarea și îndepărtarea reziduurilor

3 Ordin OMS nr.1101/2016 privind prevenirea control infectiile asociate asistentei medicale, cu modificari si completari ulterioare;

Anexa IV: Cap. I: PRECAUȚIUNI STANDARD

4. Ordin OMS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificari si completari ulterioare;

Cap I: Definiții

Cap. II: Curățarea

Cap. III: Dezinfectia

5. HG. 924/2005- Reguli generale pentru igiena produselor alimentare, cu modificari si completari ulterioare;

6. Ordin OMS 976/1998 actualizat - Norme de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor, cu modificari si completari ulterioare;

Anexa 1: Cap. VII, Norme privind personalul unitatilor alimentare, art. 86,87,89.



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		COMPARTIMENT BIBERONERIE DIETETICĂ
POST:		INFIRMIERĂ DEBUTANTA
Clasificare conform COR:		532103
CERINȚE POST	STUDII:	
	ȘCOALA GENERALĂ	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România	
	abilitați: experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistent medical principal sef
		ARE ÎN SUBORDINE :
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
		Cu întreg personalul mediu sanitar din spital
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ul style="list-style-type: none">- Pregătește meniul alimentar pentru copii sugari din secții;- Curăță biberoanele cu detergent apoi le sterilizează 1 oră la 180⁰ pentru pregătirea mesei de prânz și seară;- Ridică de la magazia de alimente, alimentele pentru a doua zi după întocmirea listei de alimente;- Trimite în secții biberoanele după ce medicul responsabil le verifică calitativ și consemnează într-un caiet;- Efectuează curățenie în fiecare zi și săptămânal curățenie generală cu dezinfecția frigiderelor și a veselei;- Răspunde de consumul de apă, lumină, gaz;- Menține curățenia în jurul compartimentului;- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;- Completează formularul de concediu de odihnă și se asigură de obținerea acordului de către seful de departament;- Respecta programul de lucru conform contractului de munca.- Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către seful de departament.- Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, conform competențelor profesionale. <p>ATRIBUȚII PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ :</p> <ul style="list-style-type: none">- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora ;- Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat si, dupa utilizare, il inapoiaza si il pune la locul destinat pentru pastrare;- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;		

- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;

- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

- Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate conform OMS nr.1101/2016:

1. cunoaște și aplică prevederile Precauțiunilor Universale, conform protocolului aprobat;
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
 - anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență
3. cunoaște și aplică a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare la nivelul CG;
4. completează la zi graficul pentru curățenia și dezinfectia periodică/ciclică;
5. respectă codul de procedură privind izolarea pacientului;
6. respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele pentru prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale, aprobate;
7. respectă circuitele funcționale aprobate;
8. efectuează dezinfecțiile periodice/ ciclice conform procedurilor aprobate;

Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

1. 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;
2. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire
3. Completea si semneaza zilnic graficele pentru curatenia si dezinfectia zilnica si periodica/ciclica;
4. Transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite de unitate
5. Pregătește salonul si efectueaza dezinfectia zilnica terminala / ciclica, ori de câte ori este necesar;
6. Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora;
7. Curata si dezinfecteaza toate dispozitivele medicale conform procedurii aprobate de conducerea spitalului.
8. Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer
9. Colectează și decontaminează instrumentarul întrebuintat, participă la procesul de presterilizare a acestuia
10. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite :
 - vesela persoanei ingrijite este curatata si dezinfectata conform procedurii aprobate de conducerea spitalului;

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. răspunde de modul de colectare, ambalare, inscripționare, depozitare temporară și transport a deșeurilor.

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;

	Nume, prenume	Semnătură	Data
Manager			
Asistent medical pr.sef			
Salariat (am primit un exemplar)			

FO1-PO-103-09