



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



SPITALUL CLINIC „DR. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI

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

Șos. MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr.

Ziua..... Luna..... 20.....

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 1 post vacant de asistent medical social, având următoarele cerințe:

- 6 luni vechime în specialitate în sectorul sanitar;
- experiență în asistența socială cu pacienții infectați cu virusul HIV/SIDA;
- experiență în evaluarea neurocognitivă a pacienților cu infecția HIV/SIDA;
- experiență în consilierea pentru aderența pacienților infectați cu virusul HIV/SIDA;

Concursul va avea loc la sediul spitalului în data de 25.03.2015, ora 11⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copie diplomă bacalaureat;
- copie diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate;
- copie certificat de membru Colegiul Național al Asistenților Social;
- copiile documentelor 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 23.03.2015, ora 15⁰⁰.

MANAGER,

Dr.Emilian Ioan IMBRI

CONSILIER JURIDIC,

Jurist Maria DOBRESCU



ȘEF BIROU R.U.N.O.S.,

Ec.Florentina STANCU

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE ASISTENT SOCIAL

Bibliografie

1. Codul deontologic al profesiei de asistent social.
2. Informare și sensibilizare în problematica HIV/SIDA- www.stopsida.ro.
3. Legea nr.292/2011 a asistentei sociale;
4. Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
5. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
6. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
7. Legea 466/2004 privind statutul asistentului social;
8. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
10. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
11. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Cap VII Spitale

Tematica

1. Obligatiile asistentului social
2. Asistența socială a persoanelor cu infecție HIV&SIDA – aspecte particulare
3. Cai de transmitere, tratament, prevenirea infecției cu HIV
4. Asistența socială a persoanelor cu boli cronice
5. Sistemul de servicii sociale
6. Drepturile persoanelor cu dizabilități
7. Servicii și prestații sociale pentru persoanele cu dizabilități
8. Legea nr. 272/2004: Dispoziții generale și definiții
9. Servicii și prestații sociale pentru persoanele vârstnice
10. Statutul asistentului social
11. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
12. Soluționarea petițiilor
13. Metode și tehnici de investigare în asistența socială
14. Evaluarea în procesul de asistență socială și managementul de caz
15. Rolul asistentului social în intervenția socială în criză
16. Atributii și responsabilități ale asistentului social într-o unitate sanitară (spital)



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		SECȚIA V CLINICĂ BOLI INFECȚIOASE ADULTI HIV-SIDA
POST:		ASISTENT SOCIAL
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	Diploma de absolvire a invatamantului superior de 3 ani in specialitate ;	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate	
	abilități: cunoștințe PC	
experiența : 6 luni vechime în specialitate in sector sanitar.		
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Medic șef secție , Asistent med.pr.șef, Director de îngrijiri.
		ARE ÎN SUBORDINE :
	-	
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
Cu personalul mediu sanitar din secție.		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ul style="list-style-type: none">- Efectueaza indrumare pentru obtinerea adeverintei de asigurat pentru pacientii noi care nu sunt asigurati.- Efectueaza informarea cu privire la drepturile si obligatiile persoanelor afectate de HIV/SIDA.- Efectueaza informarea si indrumarea cu privire la accesarea presatiilor sociale.- Efectueaza consiliere periodica pentru mentinerea aderenței la tratament.- Efectueaza educatie pentru sanatate.- Efectueaza suport social si emotional pentru pacienti si aparținatori.- Efectueaza semnalarea cazurilor de copii abandonati institutiilor abilitate.- Efectueaza evaluarea si stimularea copilului nascut din mama HIV+ pe timpul spitalizarii.- Efectueaza testarea neurocognitiva a pacientilor inclusi in proiectul de cercetare.- Efectueaza activitati pentru dezvoltarea de abilitati si suport pentru pacientii-tineri post-institutionalizati in vederea asumarii vietii independente.- Efectueaza consiliere pentru ocuparea unui loc de munca.- Efectueaza alte activitati solicitate de medicii sectiei, in conformitate cu competentele profesionale.- Colaboreaza cu institutii si organizatii neguvernamentale cu activitate in problematica HIV/SIDA.- Efectueaza preluarea cazurilor sociale semnalate de medicii din sectiile spitalului.- Efectueaza evaluarea cazului .- Efectueaza identificarea si contactarea institutiilor abilitate.- Intocmeste adrese oficiale, efectueaza orice demersuri necesare pentru semnalarea cazurilor si solicitarea sprijinului institutiilor abilitate.- Contacteaza familia/ aparținatorii, efectueaza informare si indrumare cu privire la obtinerea ajutorului din partea institutiilor abilitate pentru prevenirea abandonului pacientului in spital.- Efectueaza anchete sociale, la patul de spital, solicitate de catre alte institutii.		

- Mentine legatura cu institutiile si monitorizeaza desfasurarea procesului de asistenta.
 - Efectueaza obtinerea documentelor de identitate si a altor documente cand este necesar.
 - Efectueaza demersuri pentru externarea:
 - persoanelor adulte fara adapost a caror stare de sanatate nu le mai permite locuirea pe strada;
 - persoanelor abandonate de familie in spital;
 - persoanelor varstnice fara aparținatori care si-au pierdut capacitatea de auto-ingrijire;
 - Efectueaza demersuri pentru transferarea pacientilor abandonati catre institutiile competente.
 - Colaboreaza cu alte institutii de stat si neguvernamentale.
 - Participa la cursuri de pregatire continuua.
 - Participa la proiecte de cercetare.
 - Efectueaza indrumarea studentilor la asistenta sociala aflati in spital pentru practica.
 - 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 Precauțiilor 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. respectă și aplică practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor pe toată durata internării pacienților;
 4. asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
- 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 :
 - 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	Data
Manager			
Medic șef secție			
Asistent med.pr.șef			
Asistent social			