



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



SPITALUL CLINIC „DR. V. BABEȘ”

BUCUREȘTI

Șos MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr. 6963

Ziua 15 Luna 05 2015

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs, pentru o perioadă nedeterminată, 1 post vacant de sofer autosanitară II în cadrul spitalului.

Concursul va avea loc la sediul spitalului în data de 18.06.2015, ora 11⁰⁰ și va consta în 4 probe:

1. testare psihologică;
2. proba scrisă;
3. proba de conducere;
4. interviul.

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copie permis de conducere pentru sofer profesionist valabil pentru autovehiculele din categoriile B și C;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atestă 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 15.06.2015, 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 16.06.2015, ora 12⁰⁰.

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



MANAGER,

Dr.Emilian Ioan IMBRI

SEF BIROU R.U.N.O.S.,
Ec.Florentina STANCU

Bibliografie și tematică
pentru ocuparea prin concurs a postului de sofer autosanitară II

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 - Evidența cantitatilor de deșeurii produse de unitatea sanitară
- Cap. XII - Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale

2. Codul rutier

3. Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.

- Anexa IV: - Precauțiuni universale;
- Anexa V: - Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice la personalul care lucrează în domeniul sanitar;

4. OMS nr. 261 din 6 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

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



FIȘA POSTULUI

Compartiment:	CAMERA DE GARDĂ – PAV. A parter	
POST:	ȘOEFER AUTOSANITARĂ II	
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	Diplomă de bacalaureat, permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehiculele din categoriile B și C	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: abilitați: experiența : 3 ani vechime ca șofer (conducător auto) profesionist	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Managerului, directorului medical, directorului de îngrijiri și asistentului med.pr.șef
	COLABORARE	ARE ÎN SUBORDINE :
		COLABOREAZĂ CU:
Cu întreg personalul mediu sanitar din spital		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ol style="list-style-type: none">1. Asigură transportul bolnavilor în și din spital, către și dinspre alte instituții medicale și sprijină activitățile desfășurate de personalul sanitar însoțitor pe autosanitară;2. Asigură menținerea permanentă în stare bună de funcționare autovehiculul pe care îl are în primire;3. Asigură verificarea, înainte de plecarea în cursă, a stării tehnice a autovehiculului;4. Asigură efectuarea verificării tehnice periodice a autovehiculului la atelierele specializate, conform normelor;5. Asigură folosirea autovehiculului la capacitatea maximă;6. Folosește traseele cele mai scurte și le evită pe cele aglomerate;7. Asigură folosirea economicoasă a carburanților și lubrefianților;8. Evită cursele în gol;9. Utilizează mijlocul de transport numai în interesul serviciului;10. Răspunde de menținerea permanentă a igienei interioare și exterioare a mijlocului de transport;11. Răspunde de aplicarea normelor de securitatea muncii și PSI;12. Se asigură că foaia de parcurs poartă ștampila unității emitente;13. Toate cursele trebuie confirmate prin ștampilă și semnătură de către beneficiarul acestora sau destinatar;14. Foile de parcurs trebuie să cuprindă locul plecării sau sosirii cu numărul de kilometri efectiv parcurși în ziua respectivă;15. Să înregistreze corect în foile de parcurs kilometrajul la plecare și sosire;16. Să respecte normele de uzură a pieselor de schimb;17. Să asigure existența în permanență a tuburilor de oxigen pline;18. Se îngrijește să existe în permanență stingătorul (în termen de valabilitate), triunghiul reflectorizant, semnalizarea în caz de avarii și trusa de prim ajutor;19. Să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;20. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabintul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;21. Are un comportament etic cu pacienții, aparținătorii acestora, colaboratorii;		

FO1-PO-103-09

22. Execută orice alte sarcini trasate de conducerea instituției, conform competențelor profesionale.

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 Etică;
- 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

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.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

•

	Nume, prenume	Semnătură	Data
Manager			
Director medical			
Asist.med.pr.șef			
Salariat (am primit un exemplar)			