



**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](http://www.spitalulbabes.ro) ; e-mail: [office@spitalulbabes.ro](mailto:office@spitalulbabes.ro)

CUI: 4266049



CONCURS

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”  
BUCUREȘTI  
Șos. MIHAI BRAVU Nr. 281  
Nr. 9591  
Ziua 09 Luna 06 2017

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 1 post temporar vacant pentru o perioada determinata de 2 ani, de asistent medical debutant generalist in cadrul Camerei de garda.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 05.07.2017, ora 10<sup>00</sup> și va consta în 3 probe:

1. proba scrisă;
2. proba practica –tehnica recoltarii analizelor de laborator;
3. interviul.

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

1. proba scrisa – 05.07.2017, ora 10<sup>00</sup>
2. proba practica – 07.07.2017, ora 10<sup>00</sup>
3. interviu – 10.07.2017, ora 12<sup>00</sup>

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”.

Pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile de grad/treaptă profesională și specialitate, indiferent de nivelul studiilor ( PL, SSD, S).

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copie certificat de membru/adeverinta OAMGMAMR;

- 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;
- 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.
- chitanța de plată a taxei concurs de 50 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 03.07.2017, ora 12<sup>00</sup>.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 04.07.2017, ora 12<sup>00</sup>.

Tematica și bibliografia se găsesc la serviciul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului [www.spitalulbabes.ro](http://www.spitalulbabes.ro).

MANAGER

Dr.Emilian Ioan



SEF SERVICIU R.U.N.O.S.,

Ec.Florentina STANCU

## Bibliografie și tematică asistent medical generalist

1. **Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
  - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
    - Obiective
    - Definiții
  - Precauțiunile standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
  
2. **Ordinul MS nr. 961 din 19 august 2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
  - Cap. I – Definiții
  - Cap II - Curățarea
  - Cap III – Dezinfectia
  - Cap IV - Sterilizarea
  
3. **Ordinul MSP 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 deseurilor rezultate din activitatile medicale
  
4. **Ordonanța de Urgență nr. 144 din 28.10.2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Generaliști, Moaselor și Asistenților Medicali Generaliști din România, Moaselor și Asistenților Medicali din România;
  - Cap. I - Exerkitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.
  - Cap. III - Organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania
  
5. **Urgențele medico – chirurgicale. Sinteze**, Lucreția Titirică, Editura Medicală, București, 1999
  - Cap. I - Urgențele aparatului respirator
    - 1.1 Insuficiența respiratorie acută

- 1.2 Criza de astm bronșic
  - 1.4 Hemoptizia
  - 1.6 BPOC acutizată
  - Cap. II – Urgențele aparatului cardiovascular
    - 2.1 Edem pulmonar acut
    - 2.6 Resuscitarea cardio-respiratorie
  - Cap. XI – Șocul Șocul anafilactic
- 6. Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos, Florian Chiru, Gabriela Chiru, Letiția Morariu; Editura Cison, Bucuresti, 2001**
- Partea I – Nevoi fundamentale
- Cap. IV - Nevoia de a menține temperatura corpului în limite normale
  - Cap. V - Evaluarea pulsului și a tensiunii arteriale
- Partea II – Tehnici, îngrijiri și intervenții
- Cap. I - Administrarea medicamentelor
  - Cap. II - Sonde, spălături, clisme
  - Cap. III – Puncția, biopsia
  - Cap. IV - Recoltarea produselor biologice și patologice
- 7. Boli infecțioase și epidemiologie- Manual pentru școlile postliceale sanitare ; Constantin Bocarnea, Editura Info – Team, București, 1995**
- Generalități despre infecție, agentul patogen, gazdă, rolul ambianței în producerea infecției
  - Practica îngrijirii bolnavilor cu boli infecto-contagioase
  - Scarlatina; angina streptococică
  - Rujeola
  - Rubeola
  - Varicela, herpes zoster, herpes simplex
  - Tusea convulsivă
  - Parotidita epidemică
  - Gripa
  - Difteria
  - Meningita
  - Encefalitele
  - Pneumoniile
  - Tuberculoza pulmonară
  - Toxiinfecțiile alimentare
  - Hepatitele acute virale;
  - Infecții stafilococice-septicemii;
  - Infecția HIV/SIDA



## FIȘA POSTULUI

<b>Compartiment:</b>		<b>CAMERA DE GARDĂ – PAV. A parter</b>
<b>POST:</b>		<b>ASISTENT MEDICAL DEBUTANT</b>
<b>Clasificare conform COR:</b>		
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	<b>Facultatea de medicina-specializarea asistenta med.generală, școala postliceală sanitară;</b>	
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>	
	<b>instruire: reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate</b> <b>abilități: cunoștințe PC</b> <b>experiența :</b>	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		<b>Managerului, directorului medical, directorului de îngrijiri și asistentului med.pr.șef</b>
	<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>	
	<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>
<b>Cu personalul mediu sanitar din secții</b>		
<b>ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- În exercitarea profesiei asistenta medicală își organizează activitatea în mod responsabil conform pregătirii profesionale;</li><li>- Asistenta medicală primește pacienții la camera de gardă, verifică documentele de identitate, buletinul de trimitere, asigurarea medicală;</li><li>- Asistenta medicală preia sarcinile de serviciu ale registratorului medical din camera de gardă, după terminarea programului de lucru al acestuia sau în cazul în care lipsește motivat de la serviciu (concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu medical, etc.);</li><li>- Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale bolnavului pe bază de inventar: obiectele de valoare vor fi depuse (la solicitarea bolnavului) la locul stabilit de conducerea spitalului;</li><li>- Instruiește bolnavul cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;</li><li>- Dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat un medic;</li><li>- În cazul pacienților în stare de inconștiență, fără actele necesare identificării lor, registratorul medical sau asistenta va înștiința secția de poliție din teritoriu ;</li><li>- Dacă pacientul este în stare de inconștiență dar poate fi identificat, se va înștiința imediat familia lui</li><li>- Pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui, îl însoțește în caz de nevoie;</li><li>- Pregătește condițiile necesare pentru examenul medical și ajută medicul la realizarea acestuia;</li><li>- Medicul hotărăște efectuarea unor tratamente de urgență la camera de gardă, inclusiv toaleta și pansamentul plăgilor și profilaxia tetanosului ;</li><li>- În cazuri extreme ( stare de comă, hemoptizii importante, insuficiențe respiratorii severe, ș.a.), la recomandarea medicului, bolnavul poate fi transportat în secție fără a se efectua toaleta ;</li><li>- Efectuează tratamentul per os și injectabil, intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil la recomandarea medicului, întocmește foaia de observație clinică și ajută medicul la realizarea tratamentelor care nu intră în competența sa;</li><li>- Observă simptomele și starea bolnavului, le înregistrează în dosarul de îngrijiri și informează medicul de gardă despre starea bolnavului;</li><li>- Notează recomandările medicului privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului;</li></ul>		

- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor în vederea respectării disciplinei, odihnei și igienei, conform regulamentului de regulă interioară;
  - Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat;
  - Recoltează prin puncție venoasă sânge pentru analize, precum și alte produse biologice prescrise de medic, etichetează, colectează și răspunde de transportul acestora la laborator;
  - Măsoară constantele biologice de tip tensiune arterială, puls, respirație, temperatura și le consemnează în foaia de observație clinică;
  - Pregătește materialele necesare pansamentelor pentru sterilizare și efectuează pansamentele la recomandarea medicului;
  - Pregătește și efectuează clisme în scop explorator, evacuator și terapeutic;
  - Supraveghează bolnavul perfuzat și informează medicul de gardă despre evoluția pacientului;
  - Efectuează alte atribuții de îngrijire tehnico-medicale specifice profilului clinic în care lucrează;
  - Efectuează monitorizarea specifică a bolnavului, la recomandarea medicului;
  - În caz de deces, constatat de medic, supraveghează (după 2 ore de la constatare), inventariază obiectele personale, completează actul de identificare a cadavrului pe care îl fixează la antebrăț sau coapsă;
  - Respectă secretul profesional; la cererea familiei explică evoluția stării generale a bolnavului și a bolii sale (numai în interesul bolnavului);
  - Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare, în bune condiții;
  - Ține evidente zilnică a procedurilor de sterilizare în registrul de evidente al sterilizării;
  - Se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programele de perfecționare organizate;
  - Are un comportament etic cu bolnavii, aparținătorii acestora, colaboratorii;
  - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de normele în vigoare, care va fi schimbat zilnic și ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
  - Răspunde de calitatea, sterilizarea și modul de folosire a instrumentarului utilizat în camera de gardă;
  - Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire (foaia de observație);
  - Asigură păstrarea rezultatelor investigațiilor la foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice;
  - Controlează calitatea activității desfășurate de personalul din subordine;
  - Procedurile, tratamentele, investigațiile și îngrijirile se fac la recomandările medicului coordonator;
  - În cazul pacienților victime ale accidentelor rutiere, după acordarea primului ajutor și orientarea lor către un serviciu de urgențe (cu salvarea și însoțiri de un cadru medical), se va anunța Poliția rutieră și se va specifica spitalul unde a fost trimis accidentatul ;
  - Asistenta din camera de gardă urmărește efectuarea periodică a dezinsecției și notează de fiecare dată în Registrul de evidență a dezinsecției : data efectuării, soluția folosită și persoana care a efectuat dezinsecția ;
  - Asistenta îndrumă și controlează personalul de îngrijire la efectuarea curățeniei, colectarea deșeurilor menajere, infecțioase și înțepătoare, etichetarea și transportul lor în mod corect ;
  - Asistenta de gardă introduce datele pacienților în SIMS.
  - Completează și răspunde de corectitudinea datelor din registrul de internări;
  - Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;
  - Asigura efectuarea creditelor privind educația continuă medicală necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru;
  - Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, conform competențelor profesionale;
- Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistentei medicale conform OMS nr.1101/2016:**
- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
  - b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  - d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
  - e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  - g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
  - h) participă la pregătirea personalului;
  - i) participă la investigarea focarelor.

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

1. coordonează, controlează și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare la nivelul secției/compartimentului conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
2. prezintă medicului șef de secție sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru efectuarea curățeniei, a dezinfectiei și sterilizării;
3. verifică întocmirea corectă a graficelor de curățenie și dezinfectie zilnică și periodică/ciclică
4. coordonează, controlează și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie și antisepsie, și completarea la zi a registrelor de evidență a acestor proceduri;
5. prelucrează și verifică periodic personalul din subordine privind aplicarea procedurilor și protocoalelor pentru asigurarea eficienței a curățeniei, dezinfectiei și sterilizării;
6. cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor folosire.

**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 :
    - o Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
    - o 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 OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei sia asistentului medical;
  - Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania;
  - 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**

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