



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. 9572
Ziua 09 Luna 06 2017

CONCURS

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 infirmiera debutanta, în cadrul Camerei de garda.

Concursul va avea loc la sediul spitalul în data de 06.07.2017, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

- 1.proba scrisă;
- 2.interviul.

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

1. proba scrisa – 06.07.2017, ora 10⁰⁰
2. interviu – 10.07.2017, ora 13⁰⁰

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 atestă efectuarea unor specializări;
- 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.
- chitanța de plată a taxei concurs de 20 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 04.07.2017, 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 05.07.2017, ora 12⁰⁰.

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

MANAGER,

Dr.Emilian Ioan



ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.,
Ec.Florentina STANCU

Bibliografie **pentru ocuparea prin concurs a postului de infirmieră**

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. 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. 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. Măsurii minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

4. Ordinul MS nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile 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

5. Proceduri de Nursing, Ecaterina Gulie, EX PONTO, Constanța, 2007

- **Capitolul I** - Internarea și primirea pacientului
- **Capitolul II** - Igiena și confortul pacientului
- **Capitolul III** - Alimentarea pacientului
- **Capitolul IV** - Controlul infecțiilor nosocomiale

Tematica
pentru ocuparea prin concurs a postului de infirmieră

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.
Cunoașterea și definirea unor termeni:
 - a. curățare
 - b. dezinfecție
 - c. sterilizare
 - d. detergent
 - e. dezinfectant
 - f. antiseptic
 - g. circuite funcționale
 - h. dezinsecție
 - i. deratizare
5. Îngrijirile de bază acordate pacienților
 - a. Toaleta generală a pacienților
 - b. Schimbarea lenjeriei de pat și de corp
 - c. Rolul infirmierei în prevenirea escarelor de decubit
 - d. Mobilizarea pacienților
 - e. Alimentarea și hidratarea pacienților
 - f. Îngrijirea bolnavilor cu nevoi speciale



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		CAMERA DE GARDĂ – PAV.A PARTER
POST:		INFIRMIERĂ DEBUTANTA
Clasificare conform COR:		
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 abilități: experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Managerului, directorului medical, directorului de îngrijiri și asistentului med.pr.șef
	ARE ÎN SUBORDINE :	
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
Cu întreg personalul mediu sanitar din spital		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<p>1. În exercitarea profesiei, infirmiera își desfășoară activitatea în spital în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale sub îndrumarea și supravegherea asistentului șef/asistentului medical din camera de gardă;</p> <p>2. Răspunde de gestionarea efectelor pacientului:</p> <ul style="list-style-type: none">a. primește hainele și efectele pacienților și întocmește inventarul de primire conform proceduriib. răspunde de igienizarea și deparazitarea efectelor pacienților, la nevoie, înainte de înmagazinare;c. înregistrează în registrul de evidență toate efectele bolnavilor internați, verificând să corespundă cu cele trecute pe bonurile de inventar, și are grijă ca dublura bonului să fie atașată la efectele înregistrate;d. răspunde de organizarea și curatenia garderobei și păstarea în bune condiții a hainelor și efectelor pacienților. <p>3. Răspunde de gestionarea bunurilor de valoare ale pacientului:</p> <ul style="list-style-type: none">e. primește bunurile de valoare ale pacienților și întocmește inventarul de primire conform procedurii;f. înregistrează în registrul de evidență toate bunurile de valoare ale pacienților internați, verificând să corespundă cu cele trecute pe bonurile de inventar, are grijă ca dublura bonului să fie atașată la efectele înregistrate;g. răspunde de păstarea în bune condiții a bunurilor de valoare ale pacienților; <p>4. Preia pacientul care urmează a fi internat, în vederea igienizării și după caz a deparazitării acestuia și completează în Registrul de igienizare/deparazitare;</p> <p>5. Ajută pacienții la efectuarea și păstrarea igienei personale și să se schimbe în ținuta de spital;</p> <p>6. Insoțește pacientul la efectuarea investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului, conform indicațiilor medicului;</p> <p>7. Insoțește bolnavul la salon și informează asistenta șefă/asistenta medicală de tură din secție de internarea</p>		

acestui;

8. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților și anunță asistentul medical în caz de nevoie
9. Efectuează curățenia în sala de așteptare și în fața pavilionului A;
10. Efectuează curățenia și dezinfecția, ori de câte ori este nevoie, la grupul sanitar pentru pacienți, anexat camerei de gardă
11. Utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și materialele de curățenie din dotare, precum și a celor ce se folosesc la comun;
12. Asigură și răspunde de folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
13. Efectuează zilnic și periodic, conform protocolului aprobat, curățenia și dezinfecția în toate spațiile din camera de gardă, completează la zi graficele de evidență a operațiunilor efectuate și răspunde de calitatea acestora;
14. Efectuează zilnic curățenia în camera medicului de gardă, schimbă zilnic lenjeria și asigura transportul mesei de la bucătărie în condiții optime de igienă;
15. Cunoaște, răspunde și aplică prevederile protocolului aprobat privind colectarea, ambalarea, și depozitarea lenjeriei din camera de gardă;
16. Efectuează și răspunde de curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
17. După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregătește cadavrul, verifică existența bratarilor de identificare și îl transportă la morga spitalului însoțit de Fișa de însoțire a cadavrului completată de medic;
18. Cunoaște, răspunde și aplică prevederile protocolului privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală a secției;
19. Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
20. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern și ale contractului individual de muncă;
21. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind aplicarea protocoalelor și procedurilor conform competenței și se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programe de perfecționare;
22. 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;
23. Poartă în permanență echipamentul de protecție, conform codului de culoare prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară și Precauțiunilor Universale; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
24. Poartă în permanență, ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
25. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;
26. Respectă normele igienico-sanitare, măsurile de protecție a muncii și normele PSI;
27. Prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stabilit, pe ture, și efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de șeful secției;
28. Semnează zilnic și la timp în condica de prezență; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și a orei de terminare a programului de lucru;
29. Are un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/spitalului;
30. Respectă măsurile administrative stabilite de către asistenta șefă de secție;
31. Respectă deciziile și notele interne emise de conducere;
32. În cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
33. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
34. Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului, asistentei șefe, asistentei medicale sau a conducerii spitalului, conform competențelor profesionale;

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 curatara si dezinfectia in unitatile sanitare;
2. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire
3. Completează și semnează zilnic graficele pentru curățenia și dezinfectia zilnică și periodică/ciclică;
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 și efectuează dezinfectia zilnică terminală / ciclică, 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. Curăța și dezinfectează 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 întrebuințat, participă la procesul de presterilizare a acestuia
10. Igienizează vesela persoanei îngrijite :
 - vesela persoanei îngrijite este curată și dezinfectată conform procedurii aprobate de conducerea spitalului;
11. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la salonul /patul persoanei îngrijite :
 - alimentele sunt transportate respectand cu rigurozitate regulile de igiena.
 - distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicata.
 - transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat ,manusi de bumbac, boneta...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
 - inlaturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice Ordin.M.S.nr. 1.025 /2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;

- respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedura :
- lenjeria murdara se colectează și se ambalează la locul de producere ,în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului ,a personalului și a pacienților
- controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare – taiețoare și deseuri de acest tip .
- se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
- asigură transportul lenjeriei la spalatorie în caruciorul destinat acestei operațiuni;
- preia rufele curate de la spalatorie în caruciorul special pentru această operațiune;
- lenjeria curată este transportată de la spalatorie la secție în saci noi;
- depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate ,ferite de praf ,umezeala și vectori.

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;

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

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.

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