



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. MIHAIL BRĂVU Nr. 281

Mr. 16072
Tue. 15 Luna. 09 20

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 10 posturi vacante pe o perioada nedeterminată de brancardieri, în cadrul spitalului.

Concursul va avea loc la sediul spitalului în data de 26.10.2017, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

- 1.proba scrisă;
- 2.interviul.

Concursul/examenul se va desfășura în cadrul spitalului după următorul calendar:

1. proba scrisă – 26.10.2017, ora 10⁰⁰
2. interviu – 30.10.2017, 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 sau de la locul în care a efectuat voluntariatul.
- 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 23.10.2017, 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 24.10.2017, ora 12⁰⁰.

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

MANAGER,
Dr.Emilian Ioan IMBRI



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

BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea prin concurs a postului de brancardier

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 - Evidenta cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitara
- Cap. XII - Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor rezultate din activitatile 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. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

- ANEXA 4 PRECAUȚIUNILE STANDARD – Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

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

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

5. LEGEA nr. 46 din 2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare

6. Tehnica ingrijirii bolnavului, dr. Carol Mozes, Editura Medicala Bucuresti, 2002

TEMATICA
pentru ocuparea prin concurs a postului de brancardier

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 dezinsecției zilnice și periodice.
5. Reguli generale de asepsie și antisepsie.
6. Reguli generale de utilizare a produselor biocide în spital.
7. Circuite funcționale în spital.
8. Transportul lenjeriei în spital.
9. Brancardierul – parte a echipei de îngrijire din spital:
 - a. Transportul pacientului.
 - b. Pozițiile bolnavului.
 - c. Mobilizarea pacientului; metode de mobilizare.
 - d. Toaleta generală și parțial a pacientului imobilizat.
 - e. Îmbrăcarea și dezbrăcarea pacientului.
 - f. Captarea produselor biologice.
 - g. Noțiuni de prim ajutor.
10. Reguli generale privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în spital.
11. Cunoașterea și definirea unor termeni:
 - a. Curățare, dezinsecție, sterilizare
 - b. Detergent, dezinfectant, antiseptic
 - c. circuite funcționale
 - d. dezinsecție, deratizare
12. Drepturile pacientului.



FIȘA POSTULUI

Compartiment:	SECȚIA II CLINICĂ BOLI INFECȚIOASE COPII	
POST:	BRANCARDIER	
Clasificare conform COR:	513202	
CERINȚE POST	STUDII:	
	ȘCOALA GENERALĂ	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: abilitați: experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistentului med.pr.șef
		ARE ÎN SUBORDINE :
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
		Cu întreg personalul auxiliar din spital
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ol style="list-style-type: none">1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului de serviciu;2. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;3. Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;4. Va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/ asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;5. Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;6. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico – sanitar;7. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;8. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;9. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; ; respectă codul de culoare pentru echipament și poartă în permanență ecuson;10. Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia spațiului exterior.11. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor și atribuțiile privind prevenirea infecțiilor asociate;12. Să desfășoare 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;13. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate conform prevederilor în vigoare;14. Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;15. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;16. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;		

17. Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si nici sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului ; Raspunde de utilizarea si pastrarea bunurilor din dotare ;
18. Informeaza persoana ierarhic superioara de problemele ce apar in desfasurarea activitatii la locul de munca;
19. Iarna ajuta la dezapezirea aleilor pentru a permite accesul in pavilioane iar vara ajuta la intretinerea spatiului verde din curtea spitalului;
20. Ia la cunostinta și aplică corespunzător normele PSI de protecție și securitate a muncii specifice activității pe care o desfășoară ;
21. Sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta
22. Respecta ordinea si disciplina si executa intocmai dispozitiile sefilor ierarhici , cu exceptia celor vadit nelegale si sa fie respectuos in raporturile de serviciu ;
23. Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz;
24. Îndeplinește si alte sarcini stabilite de seful serviciului tehnic sau de conducerea spitalului.

25. Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform OMS 1101 din 30 septembrie 2016:

- a. cunoaște și aplică prevederile Precauțiilor Universale, conform protocolului aprobat;
- b. în caz de expunere la agenți contaminați aplică protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoase) și raportează evenimentul:
 - a. în prima oră de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă;
 - b. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul CPIAAM
 - c. anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență
- c. respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, aprobate;
- d. respectă circuitele funcționale aprobate;

26. Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

- e. cunoaște și respectă modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare la nivelul secției/compartimentului conform procedurilor aprobate la nivel de spital, în activitatea sa;
- f. efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora;

27. 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:

- g. cunoaște, aplică 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;
- h. 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 :
 - 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 Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozițiilor 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	Dată
Manager			
Medic șef secție			
Asist.med.pr.șef			
Salariat (am primit un exemplar)			