



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. 16079
Ziua 15 Luna 09 2017

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 2 posturi vacante pe perioada nedeterminata, de muncitori necalificați în cadrul Blocului alimentar, după cum urmează:

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 16.10.2017, ora 11⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Data, ora și locul de desfășurare:

Concursul se va desfășura în cadrul spitalului, după cum urmează:

16.10.2017, ora 11⁰⁰ - proba scrisă;
18.06.2017, ora 11⁰⁰ - interviu;

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;
- curriculum vitae actualizat;
- copie act de identitate însoțită de original;
- certificat de cazier judiciar;
- copie după diploma de studii sau copie după diploma de învățământ profesional de specialitate însoțită de original;

- copie după carnetul de muncă / adeverință care să ateste vechimea totală în muncă;
- certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (să fie sănătos clinic psihic și psihologic);
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimul an.
- 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 11.10.2017, 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 12.10.2017, 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

Tematica examen muncitori necalificati Bloc Alimentar

- Protocol privind curatenia si dezinfectia in Blocul Alimentar
- Protocol privind utilizarea substantei dezinfectante Jaclor
- Protocol privind curatarea si dezinfectia vaselor de bucatarie
- Protocol privind curatarea si dezinfecta frigiderelor si a congelatoarelor
- Protocol privind spalarea si dezinfectarea mainilor

14. 09. 2017

AS. DRAGHICI MARIA





FIȘA POSTULUI

Compartiment:		BLOC ALIMENTAR
POST:		MUNCITOR NECALIFICAT I
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	ȘCOALA GENERALĂ	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: abilitați: experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Bucatarului sef
	ARE ÎN SUBORDINE :	
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
Cu întreg personalul mediu sanitar din spital		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ul style="list-style-type: none">- Participă în fiecare dimineață la eliberarea alimentelor de la magazia de alimente alături de bucătarul de serviciu și asistenta medicală dieteticiană;- Pregătește alimentele și produsele necesare preparării meniurilor;- Ajută bucătarul la împărțirea mesei pe regimuri și pavilioane conform listei zilnice a regimurilor;- Efectuează curățenia zilnică a vaselor de gătit, a instrumentarului și a spațiilor de lucru din blocul alimentar, respectând normele de igienă în vigoare;- Efectuează curățenia generală săptămânală a blocului alimentar cu respectarea normelor de igienă în vigoare;- Asigură transportul reziduurilor solide și a resturilor alimentare la ghenă de gunoi în condiții de igienă;- Răspunde de consumul de apă, lumină, gaz;- Menține curățenia în jurul blocului alimentar;- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;- Completează formularul de concediu de odihnă și se asigură de obținerea acordului de către seful de departament;- Respecta programul de lucru conform contractului de munca.- Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către șeful de departament.- Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, conform competențelor profesionale. ATRIBUȚII PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ : <ul style="list-style-type: none">- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora ;- Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;		

- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidente de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat si, dupa utilizare, il inapoiaza si il pune la locul destinat pentru pastrare;
- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS 840/2007 pentru modificarea și completarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății publice nr. 261/2007:

1. cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare în activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
2. aplica corect procedurile de curățenie;

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 deșeurii, 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. răspunde de modul de colectare, ambalare, inscripționare, depozitare temporară și transport a deșeurilor.

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 prevederile OMSP nr.916/2006 privind infectiile nosocomiale;
- Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare și OMS 840/2007 pentru modificarea și completarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății publice nr. 261/2007;
- 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
4. 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			
DIRECTOR FINANCIAR- CONTABIL			
Asistent med.pr.sef			
Salariat (am primit un exemplar)			