



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](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. 4/20  
Ziua 28 Luna 03 2018

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 4 posturi vacante, pentru perioada nedeterminată, de asistenți medicali debutanți de radiologie în cadrul Laboratorului de radiologie și imagistică medicală.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 21.05.2018, ora 09<sup>00</sup> și va consta în 3 probe:

1. proba scrisă;
2. proba practică;
3. interviul.

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

1. proba scrisă – 21.05.2018, ora 09<sup>00</sup>
2. proba practică – 23.05.2018, ora 09<sup>00</sup>
3. interviu – 25.05.2018, ora 09<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/adeverința 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 10.05.2018, 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 11.05.2018, 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 IMBRI



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



SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE SI TROPICALE

“ DR. V. BABES”-BUCURESTI

**Tematica si bibliografia**

**pentru ocuparea postului de asistent medical debutant radiologie in cadrul**

**Laboratorului de radiologie si imagistica medicala**

TEMATICA

I- NOTIUNI DE RADIOFIZICA

-natura si clasificarea radiatiilor

-tubul radiogen

-fizica producerii radiatiilor X

-proprietatile razelor X

-formarea imaginii radiologice

-imaginea digitala

II-SUBSTANTE DE CONTRAST UTILIZATE IN IMAGISTICA

-notiunea de contrast in radiologie-imagistica medicala

-clasificare si mod de actiune

-reactii adverse

-metode de prevenire si combatere a incidentelor si accidentelor postadministrare a substantelor de contrast

III-PRINCIPII DE RADIOPROTECTIE

-interactiunea radiatiilor X cu material

-notiuni de detectare si masurare a iradierii medicale

-norme de securitate radiologica

-notiuni de legislatie , inregistrarea si raportarea efectelor

IV- MIJLOACE DE EXPLORARE IMAGISTICA

A- TEHNICI IMAGISTICE CARE FOLOSESC RAZE X

RADIOLOGIA CONVENTIONALA

- descrierea tipurilor de aparate

-pregatirea pacientilor pentru diferite tipuri de examinari

-modul practic de efectuare a diferitelor tehnici de investigare ( radiografie torace, rg stern, rg centura scapulara si pelvina, rg clavicula, rg artic scapulo-humerala,rg humerus, rg cot, rg oase antebrat, rg artic pumn, rg mana, rg bazin, rg artic coxo-femurala, rg femur, rg genunchi, rg oase gamba, rg artic tibio-tarsiana, rg picior, rg abdominala simpla-standard si incidente speciale, rg renovezicala simpla, rg craniu standard si incidente speciale, rg sinusurilor anterioare si posterioare ale fetei , rg bazei craniului

#### MAMOGRAFIA

-descriere aparate

-pregatirea pacientilor pentru diferite tipuri de examinari

-modul practice de efectuare a diferitelor tehnici de investigare

#### TOMOGRAFIA COMPUTERIZATA

-descrierea tipurilor de aparate

-pregatirea pacientilor pentru diferite tipuri de examinari

-modul practice de efectuare a achizițiilor de imagine si protocoale de efectuare a examenelor CT

#### RADIOLOGIA INTERVENTIONALA

-descrierea tipurilor de aparate

-pregatirea pacientilor pentru diferite tipuri de examinari

-cunoasterea tehnicilor, instrumentarului si materialelor utilizate in radiologia interventionala

### B- TEHNICI IMAGISTICE CARE NU FOLOSESC RAZE X

#### ECOGRAFIA

-descrierea tipurilor de aparate

-pregatirea pacientilor pentru diferite tipuri de examinari

#### IMAGISTICA PRIN REZONANTA MAGNETICA

-descierea tipurilor de aparate

-pregatirea pacientilor pentru efectuarea examinarii RMN

-protocoale de achizitie a imaginii

V-NORME DE PREVENIRE SI CONTROL A INFECTIILOR ASOCIATE

VI-DREPTURILE PACIENTULUI

VII-EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL

VIII-ETICA SI DEONTOLOGIA IN EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL

IX- FISA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL DIN CADRUL LABORATORULUI DE RADIOLOGIE

BIBLIOGRAFIA

1-Mihai Lungeanu- MANUAL DE TEHNICA RADIOLOGICA

2-S. A. Georgescu- Radiologie-Imagistica Medicala-Editura Universitara "Carol Davila"

3-V. Grancea- RADIOLOGIE MEDICALA-editura Medicala 1990

4-Ordinul 285/79/2002 pentru aprobarea Normelor privind radioprotectia persoanelor in cazul expunerilor medicale la radiatii ionizante

5-Legea 111/1996 privind desfasurarea in siguranta, reglementarea ,autorizarea si controlul activitatilor nucleare, republicata

6-Legea nr. 46/2003- privind drepturile pacientului

7- Codul de etica si deontologie al asistentului medical

8- OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania

9-Fisa postului de asistent medical debutant din cadrul laboratorului de radiologie



## FIȘA POSTULUI

<b>Compartiment:</b>	<b>LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ</b>	
<b>POST:</b>	<b>ASISTENT MEDICAL DEBUTANT</b>	
<b>Clasificare conform COR:</b>	222101	
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	Scoala postliceală sanitară –specializarea radiologie;	
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>	
	<b>instruire: reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate</b>  <b>abilitați: cunoștințe PC</b>  <b>experiența :</b>	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		Medicul coordonator al laboratorului de radiologie și imagistică medicală
		<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>
	Personalul sanitar auxiliar - îngrijitoare	
	<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>
Cu personalul mediu sanitar din secții		
<b>ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<p>În exercitarea profesiei de asistent medical de radiologie își organizează activitatea în mod responsabil, conform pregătirii profesionale ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înregistrează pacienții în registrul de radiologie și verifică buletinele de trimitere (F.O.) ale pacienților ;</li> <li>- Developează radiografiile executate ;</li> <li>- Efectuează radiografiile solicitate în foile de observație ale pacienților ;</li> <li>- La solicitarea medicului radiolog ajută la efectuarea examenelor irigografic și tranzit baritat ;</li> <li>- Ajuta medicul radiolog în efectuarea ecografiei, prin scrierea rezultatului pe buletin tipizat sau la calculator;</li> <li>- Oferă medicului radiolog radiografiile efectuate, însoțite de buletinele corespunzătoare ;</li> <li>- Preia integral atribuțiile asistenților medicali radiologi din alte sectoare când aceștia se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor (concediu de odihnă, concediu medical ) ;</li> <li>- Să asigure în mod regulat schimbarea soluțiilor la mașinile de dezvoltat din secție, după o curățare prealabilă a acestora ;</li> <li>- La sfârșitul fiecărei luni să facă stocul de filme folosite și stocul de filme neconsumate, pe care să-l predea serviciului contabilitate, în toate secțiile de radiologie ( A2, A parter, B4 ) ;</li> <li>- Să fie receptiv la noile tehnici de lucru în radiologie ;</li> <li>- La solicitarea șefului de secție să se ocupe cu aprovizionarea cu materiale sanitare și consumabile a compartimentului pe care îl deservește ;</li> <li>- Să asigure injectarea intravenoasă a substanțelor de contrast folosite pentru urografiile i.v. ;</li> <li>- Supraveghează activitatea personalului sanitar auxiliar din subordine;</li> <li>- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;</li> <li>- Asigura efectuarea creditelor privind educația continuă medicală necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru;</li> <li>- Răspunde de păstrarea, întreținerea și utilizarea judicioasă a aparaturii;</li> </ul>		

- Răspunde de aplicarea măsurilor de protecția muncii și a măsurilor igienico-sanitare la local de muncă;
- Cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea confidențialității și păstrarea secretului profesional;
- Se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programele de perfecționare organizate;
- Completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la manifestări științifice/instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului;
- 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;
- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, conform competențelor profesionale.

**Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale conform OMS nr.1101/2016:**

- a) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu personalul mediu și auxiliar din secție și răspunde de aplicarea acestora;
- b) răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice de către personalul laboratorului;
- c) coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- d) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

- supraveghează modul în care se aplică procedurile de curățenie și dezinfecție și sterilizare în sectorul lui de activitate și semnalează medicului șef deficiențele constatate.

**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 :
  - 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 OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei și asistentului medical;
- Respecta Codul de etica și deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor și asistentilor medicali din Romania;
- Respecta Ord.OMS nr.1101/2016 privind infectiile asociate;
- Respectă Ord.MSP nr.1224/2006 privind activitatea de transfuzie sanguină;
- Respectă Ordinul nr.1226/2012 privind activitatea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.

**RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerințele impuse de Sistemul de Management al calitatii implementat în cadrul spitalului;
- Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;

- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

**LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE**

•

	<b>Nume, prenume</b>	<b>Semnătură</b>	<b>Data</b>
<b>Manager</b>			
<b>Medic coordonator</b>			
<b>Salariat (am primit un exemplar)</b>			