

**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR.VICTOR BABEȘ”**

CONCURS

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI
Șos. MIHAI BRAVU Nr. 281
Nr. 1046
Zona 13 Cont. 01 2060

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș” organizează în data de 24.02.2020, ora 10⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante după cum urmează:

- 2 posturi vacante de brancardieri în cadrul spitalului;

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- școala generală;
- nu necesită vechime în specialitate;

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 05.02.2020, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 30.01.2020 – 19.02.2020, ora 12⁰⁰ - Perioada de înscriere a candidaților;
- 20.02.2020, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 21.02.2020, ora 12⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 21.02.2020, ora 16⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 24.02.2020, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 24.02.2020, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 25.02.2020, ora 14⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;

- 26.02.2020, ora 09⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 27.02.2020, ora 10⁰⁰ - Interviu de selecție;
- 27.02.2020, ora 14⁰⁰ - Afișare rezultat probă de interviu;
- 28.02.2020, ora 12⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

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 atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- chitanța de plată a taxei concurs de 30 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 19.02.2020, 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 20.02.2020, ora 12⁰⁰.

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


MANAGER
Dr. Emilia Ioan EMBRI

SEF 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 - 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. 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 îngrijirii bolnavului, dr. Carol Mozes, Editura Medicală București, 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 parțială 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:		
POST:		BRANCARDIER
Clasificare conform COR:		325801
CERINȚE POST		STUDII:
	ȘCOALA GENERALĂ	
		ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:
	instruire: abilități: experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistentului med.pr.șef, Director de îngrijiri
		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; transporta decedații la morga spitalului;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 în pavilioane iar vara ajuta la intretinerea spatiului verde din curtea spitalului;
20. Ia la cunoștință 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 si raspunde la solicitarile tuturor sectiilor.

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 Precauțiunilor Universale, conform protocolului aprobat;
- b. în caz de expunere la agenți contaminanți 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, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

- e. cunoaște și respectă modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție și sterilizare la nivelul secției/compartimentului conform procedurilor aprobate la nivel de spital, în activitatea sa;
- f. efectuează curățenia și dezinfecția 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 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

•

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