

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

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 25.10.2021, ora 09⁰⁰, concurs/examen pentru ocupare a unui post contractual de execuție vacant după cum urmează:

- **1 post vacant de șofer autosanitară în cadrul camerei de gardă.**

Condiții generale necesare în vederea ocupării funcției contractuale sunt:

- **are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;**
- **cunoaște limba română, scris și vorbit;**
- **are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;**
- **are capacitate deplină de exercițiu;**
- **are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;**
- **îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;**
- **nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.**

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

- **diplomă de bacalaureat;**
- **permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehicule din categoriile B și C;**
- **3 ani vechime ca șofer (conducător auto) profesionist.**

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 25.10.2021, ora 09⁰⁰ și va consta în 2 probe:

- 1. proba scrisă;**
- 2. interviul.**

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 09.09.2021 – 29.09.2021, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 30.09.2020, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 01.10.2021, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 04.10.2021, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 25.10.2021, ora 09⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 25.10.2021, ora 15⁰⁰- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 26.10.2021, ora ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 27.10.2021, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 28.10.2021, ora 09⁰⁰ - Interviul de selecție;
- 28.10.2021, ora 14⁰⁰ - Afișare rezultat probă interviu de selecție;
- 29.10.2021, ora ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu de selecție;
- 01.11.2021, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba interviu de selecție;
- 01.11.2021, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor finale ale concursului;

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 29.09.2021 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 30.09.2021, ora 12⁰⁰ .

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;**
- copie certificat de naștere;**
- copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);**
- copie acte de studii (diploma de bacalaureat);**
- copie carnet de conducere;**
- 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 integritate comportamentală;**
- 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.**

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

**Bibliografie și tematică
pentru ocuparea prin concurs a postului de șofer autosanitară II**

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 deseuri produse de unitatea sanitară
- Cap. XII - Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale

2. Codul rutier

3. Ordinul nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.

- Anexa IV: - Precauțiuni universale;
- Anexa V: - Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produsele biologice la personalul care lucrează în domeniul sanitar;

4. OMS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

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

5. Fișa postului.



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		CAMERA DE GARDĂ – PAV. A parter
POST:		ȘOEFR AUTOSANITARĂ II
Clasificare conform COR:		832202
CERINȚE POST	STUDII:	
	Diplomă de bacalaureat, permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehiculele din categoriile B și C	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: abilități: Regulamentul privind circulația pe drumurile publice; Permis de conducere categoria categoriile B și C experiența : 3 ani vechime ca șofer (conducător auto) profesionist	
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		
<ol style="list-style-type: none">1. Asigură transportul bolnavilor în și din spital, către și dinspre alte instituții medicale și sprijină activitățile desfășurate de personalul sanitar însoțitor pe autosanitară;2. Asigură menținerea permanentă în stare bună de funcționare autovehiculul pe care îl are în primire;3. Asigură verificarea, înainte de plecarea în cursă, a stării tehnice a autovehiculului;4. Asigură efectuarea verificării tehnice periodice a autovehiculului la atelierele specializate, conform normelor;5. Asigură folosirea autovehiculului la capacitatea maximă;6. Folosește traseele cele mai scurte și le evită pe cele aglomerate;7. Asigură folosirea economicoasă a carburanților și lubrefianților;8. Evită cursele în gol;9. Utilizează mijlocul de transport numai în interesul serviciului;10. Răspunde de menținerea permanentă a igienei interioare și exterioare a mijlocului de transport;11. Răspunde de aplicarea normelor de securitatea muncii și PSI;12. Se asigură că foaia de parcurs poartă ștampila unității emitente;13. Toate cursele trebuie confirmate prin ștampilă și semnătură de către beneficiarul acestora sau destinatar;14. Foile de parcurs trebuie să cuprindă locul plecării sau sosirii cu numărul de kilometri efectiv parcurși în ziua respectivă;15. Să înregistreze corect în foile de parcurs kilometrajul la plecare și sosire;16. Să respecte normele de uzură a pieselor de schimb;17. Să asigure existența în permanență a tuburilor de oxigen pline;18. Se îngrijește să existe în permanență stingătorul (în termen de valabilitate), triunghiul reflectorizant, semnalizarea în caz de avarii și trusa de prim ajutor;19. Să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;20. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabintul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;		

21. Are un comportament etic cu pacienții, aparținătorii acestora, colaboratorii;
22. Informează în timp util despre datele de revizie periodică, defecțiunile apărute/nereguli sesizate în exploatarea autoutilitareii;
23. Respectarea regulilor de circulație;
24. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de spital;
25. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul spitalului;
26. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru;
27. Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhice, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
28. Asigură continuitatea activității serviciului pe perioada concediilor de odihnă/medicale/fără plată/absențelor de orice fel ale colegilor și șefului de birou.
29. Neindeplinirea atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în prezenta fișă de post poate duce la sancțiuni disciplinare care merg până la desfacerea contractului individual de muncă;
30. Completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului de către conducătorul serviciului;
31. Respectă programul de lucru conform contractului de muncă;
32. Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către conducătorul serviciului;
33. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
34. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
35. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
36. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
37. Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
38. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
39. În cazul în care este solicitat direct de conducerea secțiilor (asistentă șefă, șef secție) sau de alte servicii, anunță șeful de formație despre această solicitare;
40. Nu înstrăinează mijloace și bunuri aparținând spitalului fără acordul prealabil al șefilor ierarhici;
41. Păstrează în bune condiții actele de serviciu;
42. Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
43. La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
44. Anunță imediat șeful direct în caz de incapacitate de a se prezenta la locul de muncă;
45. Respectă legislația privind conducerea autovehiculelor pe drumurile publice și își asumă răspunderea în cazul încălcării acesteia, respectiv va suporta contravaloarea amenzilor;
46. Îndeplinește orice alte sarcini specifice domeniului de activitate, prevăzute în legislația în vigoare sau dispuse de conducerea spitalului, în acord cu pregătirea profesională.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
- Legea nr.95/2006, cu modificări și completări ulterioare – Legea spitalelor;
- Ordonanța 14/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- 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;
- Respectă prevederile Ordin MS nr.1226/2012;
- Respectă prevederile Ordin MS nr.1101/2016;
- Respectă prevederile OMS nr.961/2016;
- Respectă Regulamentul de Ordine Internă;
- Respectă Codul de Conduita Etică;
- Respectă Legea nr.349/2002 actualizată pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligația să respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.
- Răspunde disciplinar, material, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru pagubele provocate unității prin executarea defectuoasă a atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin, sau prin neexecutarea acestora.
- Participă la instruirii, cursuri, efectuează studiu individual obligatoriu în vederea perfecționării profesionale continue.

- - Respectă regulile igienico-profilactice în privința protecției muncii conform, reglementărilor în vigoare.

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.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

-

	Nume, prenume	Semnătură	Data