

ANUNT ANAGAJARE FARA CONCURS

Institutul Național de Neurologie și Boli Neurovasculare –București în conformitate cu prevederile Ordinului 1839 din 30 Octombrie 2020 privind modificarea Ordinului ministrului sănătății nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 , initiaza procedura de ocupare fara concurs pe o perioada ce nu poate depasi 30 de zile de la data incetari starii de alerta, a urmatoarelor posturi vacante

- **Sectia Clinica Neurologie I**
- 3 posturi vacante de Îngrijitoare
- **Secția clinica Neurologie II**
- 3 posturi vacante de Infirmier debutant
- 1 post vacant de Îngrijitoare
- **Unitate Urgențe Neurovasculare**
- 2 posturi vacante Îngrijitoare
- **Secția Clinică Anestezie Terapie Intensivă**
- 2 Posturi vacante de Îngrijitoare
- **Secția Clinica Neurochirurgie**
- 1 Post vacant de Asistent medical debutant cu studii postliceale
- 3 posturi vacante de Îngrijitoare

Conditii Generale pentru toate posturile

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale 18 ani
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului

Conditii Specifice

Condiții specifice pentru Postul de Asistent medical debutant cu studii postliceale

Copia Diploma /Certificat de Școală Postliceală Sanitară

Copia de pe Certificatul de Membru O.A.M.M.R.

Asigurare de Malpraxis în termen.

Conditii Specifice pentru posturile vacante de Infirmier debutant, și Îngrijitoare

Copia Diploma /Certificat de minim 8 clase

Dosarul va cuprinde următoarele acte:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 și 4;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 5.

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail

runos ibcv@yahoo.com stabilită de către conducătorul instituției care organizează selecția documentele solicitate în vederea întocmirii dosarului .

Documentele vor fi transmise scanate/foto/pdf/etc, într-un singur document.

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu,

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

MANAGER
Dr Corneliu Toader



ȘEF. BIROU, RUNOS.
Ref Spec. I Liliana Petculescu

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Liliana Petculescu, the head of the office mentioned in the text.

ANEXA 2

la metodologie

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea str. nr. .. ap., județul, telefon , mobil, posesor/posesoare al/a C.I./seria nr., eliberată de la data de, vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de

din cadrul Compartimentului

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

Data:

Semnătura.....

ANEXA 3

la metodologie

DECLARAȚIE*)

pe propria răspundere privind antecedentele penale

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I.
seria nr., eliberată de la data de
....., domiciliat(ă) în
.....
.....
.....

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere
că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data

Semnătura

ANEXA 4

la metodologie

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele selecției, publicată pe internet la adresa

Data

Semnătura

ANEXA 5
la metodologie

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata (numele și toate
prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare), cetățean român, fiul/fiica lui
..... (numele și prenumele tatălui) și al/a
..... (numele și prenumele mamei), născut/născută la
(ziua, luna, anul) în (locul nașterii: localitatea/județul), domiciliat/domiciliată
în
(domiciliul din actul de identitate), legitimat/legitimată cu
(felul, seria și numărul actului de identitate),

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la
cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul
dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu
modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am
fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a)-c) din ordonanța de urgență
anterior menționată.

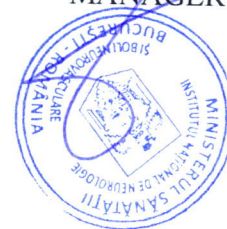
.....

(data)

.....

(semnătura)

APROBAT,
MANAGER



FISA DE POST
ASISTENT MEDICAL GENERALIST
debutant

Postul: ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT

CAP. II – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă: secția neurochirurgie

Secțiunea II – Timp de lucru: 8 ore 12 / 24

Secțiunea III – Relații:

Ierarhice: –Subordonare: ASISTENT ȘEF SECȚIE

–Supraordonare: MEDIC ȘEF, DIRECTOR MEDICAL

Funcționale: cu întreg personalul din secție

Colaborare: cu alte spitale și foruri superioare

CAP. III – ATRIBUȚII

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, sub îndrumarea unui asistent cu vechime de minim 1 an conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, și îndrumarea medicului
2. Respectă regulamentul de ordine interioară.
3. Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
4. Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară, precum și informarea pacientului cu privire la manevrele ce îi vor fi aplicate.
5. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
6. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.

6. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
7. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
8. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
9. Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
10. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
11. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
12. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
13. Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
14. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor, conform dietei consemnate în foaia de observație.
15. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
16. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului, conform prescripției medicale.
17. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar investigațiilor
18. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforații anale).
19. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stufefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
20. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
21. Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruiesc familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
22. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
23. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
24. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
25. Pregătește pacientul pentru externare.
26. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
27. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.

28. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.

29. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, conform Ord. 916 /2006 privind infecțiile nosocomiale și Ord. MS 1226 /2012- Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

30. Respectă secretul profesional cu privire la actul medical, și codul de etică al asistentului medical, păstrează confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților, și anonimatul pacienților.

31. aplica procedurile stipulate de codul de procedura

32. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

33. Respectă și apără drepturile pacientului.

34. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

35. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.

36. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

37. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și îngrijirilor pentru sănătate.

38. Conform criteriilor de evaluare, asistentului medical îi revine sarcina de a-și însuși cunoștințe în utilizarea calculatorului prin participarea la cursurile organizatorice de către unitate.

39. Asistentului medical, conform normativelor în vigoare, îi revine sarcina de a se încadra în normativele de consum și de a întocmi decontul pe pacient la externare.

40. va cunoaste si va respecta normele de securitate in munca si P.S.I

41. În cazul situațiilor de urgență și/ sau catastrofe are obligația de a răspunde prompt și a participa la eliberarea tuturor ieșirilor pentru evacuarea pacienților.

42. are obligatia de a purta ecusonul si uniforma data de catre unitate.

43. nerespectare sarcinilor din fisa postului pot atrage sanctiuni disciplinare, în conformitate cu Regulamentul Intern si Codul Muncii.

CAP. IV – COMPETENȚE DATE DE STUDII

- competente fundamentale – planificarea propriei activitati

- perfectionarea continua

- lucru in echipa multidisciplinara

- competente generale

- comunicare interactive

- responsabilitate

- stapanire de sine

- îndemânare

- competente specifice – cunostințe temeinice specifice scolarizari si practici efectuate

- analiza și atenție la detalii
- capacitate de a sesiza defectele

Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

Efort intelectual

- în conformitate cu complexitatea postului

Necesitatea unor aptitudini deosebite

- îndemânare, precizie rigurozitate

Tehnologii specifice care trebuie cunoscute

- proceduri specifice care trebuie cunoscute

RESPONSABILITĂȚI

- Responsabilitatea implicata de post
- responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor
- responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare
- responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI
- responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
- responsabilitatea privind păstrarea confidențialității datelor personale si medicale

DENUMIREA POSTULUI **ASISTENT MEDICAL debutant**

NIVELUL POSTULUI de executie

Relatii

A Ierarhice – subordonat - asistentului sef, medicului sef, managerului

B Functionale – de colaborare

1. din punct de vedere administrative –cu tot personalul spitalului

1 Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului

1.1.1 nivel studii - minim postliceale, maxim studii superioare

1.2. pregatirea de specialitate – scoala postliceala de specialitate, sau studii superioare de specialitate

2. Experienta necesara -

2.1. vechime in munca -

2.2. Perioada necesara initieri in vederea executarii operatiunilor specifice postului 6 luni

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- competente fundamentale – planificarea propriei activitati

- perfectionarea continua

- lucru in echipa multidisciplinara

- competente generale

- comunicare interactive

- responsabilitate

- stapanire de sine

- îndemânare

- competente specifice – cunostințe temeinice specifice scolarizari si practici efectuate

- analiza și atenție la detalii

- capacitate de a sesiza defectele

3.2 Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

3.3 Efort intelectual

- în conformitate cu coplexitatea postului

3.4 Necesitatea unor aptitudini deosebite

- îndemânare, precizie rigurozitate

3.5 Tehnologii specifice care trebuie cunoscute

- proceduri specifice care trebuie cunoscute
- tipuri si parametri funcționali ai , instalațiilor si dispozitivelor medicale

4. Responsabilitatea implicata de post

- 4.1. responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor
- 4.2 responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare
- 4.3 responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI
- 4.4. responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
- 4.5 responsabilitatea privind păstrarea confidențialității

5. Conditii de lucru ale postului

5.1 Programul de lucru : 3 ture de 8 ore in program de 12 / 24

5.2. Conditii materiale –aspecte specifice postului cu privire la :

- ambient: secțiile și compartimentele spitalului
- deplasări: în incinta spitalului
- spațiul de lucru : sectia clinica si compartimentele medicale

6. Obiective

6.1. asigurarea asisteței medicale de nivel mediu sub îndrumarea personalului cu studii superioare, si a asistentelor cu vechime mai mare de 1 an minim.

6.2. asigurarea condițiilor specifice pentru respectarea normelor de protecția muncii

APROBAT
MANAGER
Dr. Corneliu Toader



FIȘA POSTULUI
PENTRU INFIRMIERA debutanta

Incadrare fara concurs temporar

Studii: GENERALE

Postul: infirmieră debutant

CAP. II – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă:

– Compartiment:

Secțiunea II – Timp de lucru: 8 ore in sistem 12/24

Secțiunea III – Relații:

Ierarhice: –Subordonare cu asistentul șef de secție

–Supraordonare cu medicul șef de secție

Funcționale: cu întreg personalul din secție

Colaborare: cu alte secții și compartimente

ATRIBUTII

1. Efectuează igiena individuală a bolnavilor gravi.
2. Infirmiera debutant lucreaza numai sub îndrumarea unei alte infirmiere cu vechime de peste 1 an .
3. Întreține igiena paturilor și a întregului mobilier din saloane.
4. Înlocuiește și transportă, în condițiile stabilite, rufăria murdară.
5. Efectuează dezinsecția lenjeriei în secțiile cu potențial infecțios.
6. Pregătește salonul pentru dezinsecția clinică și ajută echipa de dezinsecție la efectuarea acestora.
7. Transportă igienic alimentele de la bucătărie, asigură spălarea, dezinsecția și păstrarea igienică a veselei și tacâmurilor, întreține curățenia oficiului și a sălii de mese.
8. Respectă regulile de igienă personală (spălatul mâinilor, portul echipamentului regulamentar) acordând o deosebită grijă, mai ales în timpul servirii bolnavilor gravi, copiilor, precum și la transportul și distribuirea alimentelor.

9. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie.
10. Transportă ploștile, urinarele cu dejectele bolnavilor, le videază, le spală și le dezinfectează.
11. Ajuta bolnavi care nu se pot hrani.
12. Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe.
13. Răspunde de transportul și depozitarea deșeurilor periculoase la încăperea special amenajată în imediata apropiere a fiecărei secții. Totodată, are obligația de a consemna pe saci în momentul depozitării temporare, ora, secția și numele persoanei care le-a depozitat.
14. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, conform Ord. 916 /2006 privind infectiile nosocomiale si Ord. MS 1226 /2012- Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
15. Respectă secretul profesional, Respectă și apără drepturile pacientului.
16. are obligatia de a purta ecusonul si uniforma data de catre unitate

RESPONSABILITĂȚI

- Resoponsabilitatea implicata de post
- responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor
- responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare
- responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI
- responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
- responsabilitatea privind păstrarea confidențialității

DENUMIREA POSTULUI **INFIRMIER**

NIVELUL POSTULUI de executie

Relatii

A Ierarhice – subordonat - asistentului sef, medicului sef, directorului medical managerului

B Functionale – de colaborare

1. din punct de vedere administrative –cu tot personalul spitalului

1 Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului

1.1.1 nivel studii - minim 8 clase, liceu, maxim studii superioare

1.2. pregatirea de specialitate – curs de calificare in maxim 6 luni de la angajare.

2. Experienta necesara -

2.1. vechime in munca -

2.2. Perioada necesara initieri in vederea executarii operatiunilor specifice postului 6 luni

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- competente fundamentale – planificarea propriei activitati

- perfectionarea continua

- lucru in echipa multidisciplinara

- competente generale

- comunicare interactive

- responsabilitate

- stapanire de sine

- îndemânare
- competente specifice – cunoștințe temeinice specifice scolarizării și practici efectuate
- analiză și atenție la detalii
- capacitate de a sesiza defectele ustensilelor de care se folosește
- 3.2 Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului
- 3.3 Efort intelectual
 - în conformitate cu complexitatea postului
- 3.4 Necesitatea unor aptitudini deosebite
 - îndemânare, precizie, rigurozitate
- 3.5 Tehnologii specifice care trebuie cunoscute
 - proceduri specifice care trebuie cunoscute
- 4. Responsabilitatea implicată de post
 - 4.1. responsabilitatea privind operațiunile efectuate și deciziile
 - 4.2 responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare
 - 4.3 responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii și PSI
 - 4.4. responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
 - 4.5 responsabilitatea privind păstrarea confidențialității
- 5. Condiții de lucru ale postului
 - 5.1 Programul de lucru : 8 ore / zi în ture de 12 / 24
 - 5.2. Condiții materiale –aspecte specifice postului cu privire la :
 - ambiant: secțiile și compartimentele spitalului
 - deplasări: în incinta spitalului
 - spațiul de lucru : secția clinică și compartimentele medicale
- 6. Obiective
 - 6.1. asigurarea asistenței medicale de nivel auxiliar sub îndrumarea personalului superior, și asistente medicale
 - 6.2. asigurarea condițiilor specifice pentru respectarea normelor de protecția muncii

APROBAT,
MANAGER,
Dr Corneliu Toader

FIȘA POSTULUI
INGRIJITOARE



Incadrare fara concurs temporar

Studii: GENERALE

Postul: Ingrijitoare

CAP. II – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă:

– Compartiment:

Secțiunea II – Timp de lucru: 8 ore in sistem 12/24

Secțiunea III – Relații:

A) Ierarhice: –Subordonare cu asistentul șef de secție

–Supraordonare cu medicul șef de secție

B) Funcționale: cu întreg personalul din secție

C) Colaborare: cu alte secții și compartiment

DENUMIREA POSTULUI INGRIJITOR

NIVELUL POSTULUI de executie

Relatii

A Ierarhice – subordonat - asistentului sef, medicului sef, directorului medical managerului

B Functionale – de colaborare

1. din punct de vedere administrative –cu tot personalul spitalului

1 Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului

1.1.1 nivel studii - minim 8 clase,

1.2. pregatirea de specialitate –

2. Experienta necesara -

2.1. vechime in munca -

2.2. Perioada necesara initieri in vederea executari operatiunilor specifice postului 6 luni

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- competente fundamentale – planificarea propriei activitati

- perfectionarea continua

- lucru in echipa multidisciplinara

- competente generale
 - comunicare interactive
 - responsabilitate
 - stapanire de sine
 - îndemânare
- competente specifice – cunoștințe temeinice specifice scolarizării și practici efectuate
- analiza și atenție la detalii
- capacitate de a sesiza defectele ustensilelor de care se folosește la curățenie

3.2 Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

3.3 Efort intelectual

- în conformitate cu complexitatea postului

3.4 Necesitatea unor aptitudini deosebite

- îndemânare, precizie riguroasă

3.5 Tehnologii specifice care trebuie cunoscute

- proceduri specifice care trebuie cunoscute

4. Responsabilitatea implicată de post

4.1. responsabilitatea privind operațiunile efectuate și deciziile

4.2 responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare

4.3 responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii și PSI

4.4. responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii

4.5 responsabilitatea privind păstrarea confidențialității

5. Condiții de lucru ale postului

5.1 Programul de lucru : 8 ore / zi, în caz de necesitate în 2 sau 3 ture

5.2. Condiții materiale –aspecte specifice postului cu privire la :

- ambianță: secțiile și compartimentele spitalului
- deplasări: în incinta spitalului
- spațiul de lucru : secția clinică și compartimentele medicale

6. Obiective

6.1. asigurarea asistenței medicale de nivel auxiliar sub îndrumarea personalului superior, și asistente medicale

6.2. asigurarea condițiilor specifice pentru respectarea normelor de protecția muncii

ATRIBUTII ÎNGRIJITOR

1. Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, usilor, ferestrelor.
2. Efectuează dezinfectia curentă a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, plostilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare.
3. Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri.
4. Transportă pe circuitul stabilit gunoierul și reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează puzele în care se păstrează și se transportă acestea.
5. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora.
6. Îndeplinește toate indicațiile asistentei sefe privind întreținerea curățeniei, salubrității și dezinfectiei.
7. are obligația de a întreține curățenia în la locul stabilit pentru păstrarea alimentelor , și spații comune (în jurul clădirilor), iar în perioadelor cu precipitații abundente (primăvară, toamnă, iarnă) au

obligatia de a desconggestiona accesul către secții, împreună cu întreg personalul auxiliar (Brancardieri si Infirmiere)

8. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie.
9. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar.
10. Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucatarie,asigura spalarea,dezinfectia si pastrarea igienica a veselei si a tacamurilor,curatenia oficiului si a salii de mese.
11. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun.
12. Transporta cadavrele in incaperea destinata acestora si ajuta la dezbracarea,etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morga in conditiile cerute,sub supravegherea asistentului medical.
13. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (halat de protectie,manusi de cauciuc).
14. Va avea un comportament etic fata de bolnav,apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar.
15. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului.
16. Respecta secretul profesional, respecta si apara drepturile pacientului.
17. În cazul situațiilor de urgență și/ sau catastrofe are obligația de a răspunde prompt și a participa la eliberarea tuturor ieșirilor pentru evacuarea pacienților,
18. are obligatia de a purta ecusonul si uniforma data de catre unitate.
19. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
20. Respecta reglementarile Ordinului M.S. nr. 994/oct.2004 privind prevenirea,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.
21. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale:
22. aplica procedurile stipulate
23. asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit,
24. aplica metodologia de investigatie sondaj pentru determinarea catitatilor produse pe tipuri de deseuri,in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
25. . Executa alte sarcini de servicii la solicitarea asistentei sefe.
26. Răspunde de încălcarea atribuțiilor
27. Nerespectarea responsabilităților duce la sancțiuni disciplinare conform Regulamentului Intern al unității si Codul Muncii.

RESPONSABILITĂȚI

- Resoponsabilitatea implicata de post
- responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor
- responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare
- responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI
- responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
- responsabilitatea privind păstrarea confidențialității