



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr. 3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CIȘQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



★ Spitalul Jud. de Urgență Slobozia ★  
Intrare / Ieșire Nr. *8169*  
Ziua *24* Luna *11* Anul *2020*

## ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Slobozia, cu sediul în Slobozia, str. Decebal, nr. 3, jud. Ialomița, angajează fără concurs, pe durată determinată ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, în cadrul **Secției ATI – Extindere saloane ATI COVID**, după cum urmează:

### - 5 posturi temporar vacante de asistent medical generalist

#### Condiții specifice de angajare

- Nivel de studii – postliceale;
- Diplomă de școală sanitară postliceală;
- Diploma de bacalaureat;
- Certificat de membru OAMGMAMR, avizat și valabil. Certificatul va fi însoțit de avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei de asistent medical generalist, avizat și valabil, sau de adeverință valabilă, eliberată de OAMGMAMR;
- Asigurare de răspundere civilă valabilă (suma minimă asigurată 10.000 euro).

### - 8 posturi temporar vacante de infirmieră

#### Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Adeverință că a absolvit minim 10 clase
- Curs de infirmieră organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați Ministerul Muncii,

Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății

### - 5 posturi temporar vacante de brancardier

#### Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Adeverință că a absolvit minim 10 clase

#### Condiții generale pentru încadrare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email [spitalslobozia@gmail.com](mailto:spitalslobozia@gmail.com)

"Sanatate prin profesionalism și calitate!"



**Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**

- 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 și 3;
- 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;

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail [personalspitalslobozia@gmail.com](mailto:personalspitalslobozia@gmail.com), documentele necesare înscrierii până la data de **26.11.2020, ora 15<sup>00</sup>**

Selectarea dosarelor se afișează în data de **27.11.2020** (se va afișa pe site-ul spitalului

[www.spitalslobozia.ro](http://www.spitalslobozia.ro) – rubrica NOUTĂȚI

În situația în care se depun mai multe dosare pe un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se realizează **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.

Relații suplimentare la Serviciul RUNOS al unității, telefon 0243 212 130, int 234

MANAGER INTERIMAR,  
EC. PATRICHI LIVIU DANIEL





CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str.Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



APROBAT  
MANAGER INTERIMAR,  
EC. PATRICHII LIVIU DANIEL

## BIBLIOGRAFIA PENTRU PROBA INTERVIU ASISTENT MEDICAL GENERALIST SECTIA ATI – EXTINDERE SALOANE ATI COVID

### A. Urgente medico-chirurgicale ( Sinteze pentru cadre medii)-Lucretia Titirca, Editura medicala

#### 1. Insuficienta respiratorie acuta:

- 1.1 etiologie
- 1.2 simptomatologie
- 1.3 conduita de urgenta

#### 2. Bronhopneumopatia obstructiva cronica acutizata:

- 2.1 simptomatologie
- 2.2 conduita de urgenta

#### 3. Infarctul miocardic acut

- 3.1 semne clinice
- 3.2 conduita de urgenta

#### 4. Resuscitarea cardio-respiratorie

#### 5. Edemul pulmonar acut:

- 5.1 etiologie
- 5.2 simptomatologie
- 5.3 conduita de urgenta

#### 6. Socul anafilactic:

- 6.1 tablou clinic
- 6.2 conduita de urgenta

#### 7. Socul septic

- 7.1 etiologie
- 7.2 simptomatologie

#### 8. Insuficienta renala acuta:

- 8.1 cauze
- 8.2 simptomatologie
- 8.3 hemodializa

B. Ordinul MS 1.142/2013, din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 669 bis/31.X.2013, Nursing- tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali- sub redactia Lucretia Titirca, Editura Viata Medicala Romaneasca, 1997



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email [spitalslobozia@gmail.com](mailto:spitalslobozia@gmail.com)

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



**1. Toaleta pacientilor imobilizati la pat - Ordinul MS 1.142/2013, din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generalişti, Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 669 bis/31.X.2013**

**2. Masurarea si supravegherea functiilor vitale si a altor parametri**

- 2.1- Masurarea si notarea respiratiei
- 2.2 . Masurarea si notarea tensiunii arteriale
- 2.3 Masurarea si notarea temperaturii
- 2.4 Masurarea si notarea pulsului
- 2.5 Masurarea si notarea inaltimii si greutatii corporale

**3. Prelevari ( recoltari ) pentru examene de laborator**

- 20.1 Recoltarea sangelui
- 20.2 Recoltarea exudatului faringian
- 20.3 Recoltarea sputei prin expectoratie
- 20.4 Recoltarea urinei

**4. Sondaje, spalaturi ,clisme**

- 4.1 Clisma evacuatorie
- 4.2 Sondajul vezical
- 4.3 Tubajul nazogastric

**5. Administrarea medicamentelor**

- 5.1 Reguli generale
- 5.2 Administrarea medicamentelor pe cale parenterala

**6. Terapii vasculare**

- 6.1 Montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii
- 6.2 Transfuzia de sange
- 6.3 Determinarea grupelor de sange si a factorului Rh

**E. Anexa 3- Ordinul MS. Nr. 961/2016, publicat in Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016-** pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

**29. Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc**

**F. Legea nr. 278/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generalişti, Moaşelor și Asistenților Medicali din România

## BIBLIOGRAFIE

**1. Urgente medico-chirurgicale ( Sinteze pentru cadre medii)-Lucretia Titirca, Editura Medicala, 2001**



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



**2. Proceduri de practica pentru asistentii medicali generalisti- Ordinul MS 1.142/2013, din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 669 bis/31.X.2013**

**3. Nursing- tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali-** sub redactia Lucretia Titirca, Editura Viata Medicala Romaneasca, 1997

**4. Anexa 3- Ordinul MS. Nr. 961/2016, publicat in Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016-** pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare. **Anexa 3-**

**5. Legea nr. 278/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr. 3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



APROBAT  
MANAGER INTERIMAR,  
EC. PATRICHI LIVIU DANIEL

## BIBLIOGRAFIE PROBA INTERVIU INFIRMIERA SECȚIA ATI – EXTINDERE SALOANE ATI COVID

### I. ATRIBUTIILE INFIRMIEREI

### II. PROGRAMUL NATIONAL DE PREGATIRE A INFIRMIERELOR- NOTE DE CURS

#### 1. TEHNICI DE INGRIJIRE

- 1.1 Ingrijiri generale ale pacientilor
- 1.2 Schimbarea lenjeriei de pat si lenjeriei personale
- 1.3 Toaleta pacientului, igiena corporala si vestimentara
- 1.4 Pozitia pacientului in pat
- 1.5 Mobilizarea pacientului
- 1.6 Transportul si insotirea pacientilor
- 1.7 Alimentatia pacientului
- 1.8 Colectarea produselor fiziologice si patologice
- 1.9 Prevenirea escarelor
- 1.10 Ingrijirea pacientilor in faza terminala

**III. Ordinul MS. Nr. 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 791/07.10.2016

a. Precauțiunile standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale (Anexa 4, Ord. MS. 1101/2016)

**IV. Ordinul MS. Nr. 961/2016**, publicat în Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.

Capitolul I – Definiții,

Capitolul III – Dezinfectia;

Anexa 4 – metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat).

**V. Ordinul MS. Nr. 1226/03.12.2012**, publicat în Monitorul Oficial nr. 855 din 18 decembrie 2012- Norme 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:

Clasificări – capitolul III;

Ambalarea deșeurilor medicale- capitolul VI.



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

System de Management al Calitatii Certificat



## BIBLIOGRAFIA:

1. Fisa postului
2. Programul national de pregatire a infirmierelor- note de curs, Editura Alma Mater, 2012, **Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania.**
3. **Ordinul MS. Nr. 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat in Monitorul Oficial, Partea I, nr. 791/07.10.2016 - Anexa 4
4. **Ordinul MS. Nr. 961/2016**, publicat in Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.  
Capitolul I – Definitii,  
Capitolul III – Dezinfectia;  
Anexa 4 – metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat) .
5. **Ordinul MS. Nr. 1226/03.12.2012**, publicat in Monitorul Oficial nr. 855 din 18 decembrie 2012- Norme tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:  
Clasificari – capitolul III;  
Ambalarea deseurilor medicale- capitolul VI.

## FIȘA POSTULUI INFIRMIERĂ

### I. Elemente de identificare a postului

Secția/ compartimentul:			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:	
Conducere	Execuție		X
Sfera de relații	1. Relații: Relații ierarhice: -subordonat față de: asistent medical șef, medic șef secție, asistent șef unitate, manager -superior pentru:- Relații funcționale: cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale Spitalului Relații de colaborare: cu personalul auxiliar din cadrul altor structuri (infirmieră, brancardier și alte îngrijitoare de curățenie) Relații de control:- Relații de reprezentare:-		



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE



ISO 9001  
Sistem de Management al Calitatii Certificat



2. Grad de solicitare:

- din partea structurilor interne ale unității: mediu
- din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): -
- din partea clienților unității: mediu

**II. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:**

Asigurarea nevoilor de îngrijirea pacientului internat în secție și supravegherea stării sale de sănătate a acestuia, conform nivelului de competență: igienă personală, alimentare și hidratare, transport, igienizarea spațiului pacientului.

**III. Cerințele postului**

A. Pregătirea profesională	1. Studii: Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
	2. Perfecționări/ specializări: Curs de pregătire a infirmierelor organizat de structuri abilitate
	3. Cunoștințe de operare calculator: -
	4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
	5. Cunoștințe specifice: Cunoașterea tehnicilor de igienizare, alimentație, transport, de dezinfecție.
	6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: -
B. Experiență	1. Vechimea în muncă:
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie:
C. Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii: Apt fizic și psihic pentru acordarea îngrijirilor și asigurarea nevoilor pacientului.
D. Competență managerială	1. Cunoștințe de management: Evaluarea și adaptarea programului zilnic în funcție de nevoile secției
	2. Aptitudini și abilități manageriale: Identificarea activităților specifice din secție Ierarhizarea activităților ce urmează a fi derulate în secție Capacitate de stabilire a priorităților
E. Dificultatea operațiunilor specifice postului	1. Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului: - Activitate medicală: tehnici de îngrijire a pacienților (igienă, alimentație, mobilizare, transport, supravegherea stării generale) - Activitate de suport: Asigurarea igienei zonei pacientului (pat, noptiere, stative de perfuzie, cadru de deplasat, etc.)
	2. Gradul de autonomie în acțiune: sub supravegherea asistentului medical și îndrumarea asistentei șefe de secție
	3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu
	4. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu
F. Alte cerințe specifice	Aptitudini: Lucrul în echipa medicală Comunicare interactivă Rezistență la stres Rezistență la efort fizic Empatia în relația cu pacientul Spirit de observație
	Calități: Flexibilitate





CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email [spitalslobozia@gmail.com](mailto:spitalslobozia@gmail.com)

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE



ISO 9001  
Sistem de Management al Calitatii Certificat



Toleranță  
Promptitudine  
Disponibilitate  
Adaptabilitate  
Stabilitate emoțională

#### IV. Unități și elemente de competență

A. Competențe generale

1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă

Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru

Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat), respectand codul de culori pentru echipamentul de lucru al unitatii sanitare prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas și brățări)

Respecta igiena mainilor – unghii scurte și păstrate curate, nu trebuie purtate unghii false pentru reducerea riscului de raspandire a infectiilor; utilizeaza antisepticele alcoolice in toate situatiile clinice, cu exceptia cazurilor cand mainile sunt vizibil murdare situatie in care trebuie utilizata apa si sapunul.

2. Comunicarea cu pacienții

Menținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii acestora cu menținerea confidențialității, fără a-și depăși competența profesională  
Purtarea ecusonului la vedere.

3. Comunicarea interactivă la locul de muncă

Menținerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare și cu pacienții și aparținătorii acestora

Participarea la discuții pe teme profesionale

4. Dezvoltare profesională

Își autoevaluează activitatea desfășurată

Identificarea necesităților de perfecționare profesională

Participarea la instruirii/cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de spital sau în afara acestuia

5. Munca în echipă

Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei

Menținerea unui climat de muncă neconflictual

Respectarea relațiilor ierarhice și funcționale

Disponibilitate pentru suportul altor activități din cadrul Institutului, la solicitarea superiorilor ierarhici

6. Planificarea activității proprii

Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități din Programul de lucru al secției și preluate de la șeful ierarhic

Evaluează și adaptează programul zilnic în funcție de nevoi (evoluția stării persoanei îngrijite, situațiile nou apărute).

Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori

7. Prevenirea apariției focarelor de infecție

Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului

Identificarea, anunțarea și aplicarea măsurilor de izolare a surselor



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email [spitalslobozia@gmail.com](mailto:spitalslobozia@gmail.com)

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



		de infecție, conform recomandărilor SPIAAM
		Aplicarea normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale (curățare, dezinfectie, sterilizare, neutralizarea cailor de transmitere)
		Respectarea igienei personale
		Anunțarea asistentei șef de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
		Implementează și respecta practicile de curățare și dezinfectie în vederea limitării infecțiilor, conform procedurilor și protocoalelor SPIAAM.
		Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor conform procedurilor și protocoalelor SPIAAM și aplicarea acestora pe toată durata prezentei pacienților.
		Aplica și respecta Precutiunile Standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale.
	8. Respectarea NPM și PSI	Aplicarea normelor de protecție a muncii Aplicarea normelor PSI Aplicarea procedurilor de intervenție
	9. Asigurarea protecției datelor	Menținerea confidențialității
B.Competențe specifice	1. Alimentarea și hidratarea a persoanei îngrijite	Cunoaște nevoile de hrană și apă ale organismului uman Cunoaște nevoile de asistență în alimentație a persoanei îngrijite Cunoaște dietele alimentare în funcție de patologie Cunoaște tehnicile de alimentare ale pacienților Cunoaște intervențiile de urgență în timpul unor accidente produse în timpul hrănirii
	2. Igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită	Cunoaște conceptul de dezinfectie Cunoaște procedurile de dezinfectie Cunoaște modul de utilizare al substanțelor dezinfectante Cunoaște echipamentele utilizate pentru dezinfectie Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea de dezinfectie Cunoaște periodicitatea aplicării procedurilor de dezinfectie Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de dezinfectie
	3. Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite	Cunoaște tehnica băii parțiale/totale a pacientului imobilizat Cunoaște tehnica schimbării lenjeriei Cunoaște tehnica îmbrăcării/dezbrăcării pacientului Cunoaște tehnica îngrijirii copilului Cunoaște tehnica îngrijirii adultului Cunoaște tehnica îngrijirii vârstnicului Cunoaște tehnica îngrijirii persoanelor imobilizate Cunoaște tehnica îngrijirii fanerelor Cunoaște nevoile de eliminare a pacientului Cunoaște riscurile/ repercursiunile asupra sănătății pacientului în cazul neacordării îngrijirilor adecvate de igienă Cunoaște măsurile aplicate în prevenirea ulcerelor de presiune



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-254657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism și calitate!"



RINA este Membru al Federației CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

System de Management al Calității Certificat



4. Transportul lenjeriei	Cunoaște modalitatea de colectare a lenjeriei
	Cunoaște circuitul pentru transportului lenjeriei și normele de transport (ambalare)
5. Transportul persoanelor îngrijite	Cunoaște modalitatea de depozitare a lenjeriei
	Cunoaște tehnici de mobilizare și transport a pacientului
	Cunoaște tehnica îngrijirii diferitelor categorii de persoane imobilizate
	Cunoaște tehnica îngrijirii copilului/adultului /vârstnicului
	Cunoaște tehnici de ridicare și manipulare a persoanei îngrijite
Cunoaște tehnica de mobilizare a sugarului; a copilului mic, a preșcolarului/ școlarului	

#### V. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului

A. Activități generale/	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă</li><li>2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență</li><li>3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție</li><li>4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă</li><li>5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora</li><li>6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.</li><li>7. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. Răspunde de bunurile materialele din dotare</li><li>8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (Regulamentul de ordine interioară)</li><li>9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Institutului</li><li>10. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale</li><li>11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului</li></ol>	
B. Activități specifice	1. Planificarea propriei activități	Acordă îngrijiri cu respectarea normelor igienico-sanitare aplicabile la locul de muncă persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate
		Asigură normele de confort ale persoanei îngrijite
		Supraveghează starea de sănătate a persoanei îngrijite cu respectarea recomandărilor șefului ierarhic
		Comunică cu persoana îngrijită
		Acordă ajutor la activitățile zilnice ale persoanei îngrijite
	2. Alimentarea și hidratarea a persoanei îngrijite	Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite respectând cu rigurozitate regulile de igienă
		Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare
		Ajuta persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare
		Repoziționează pacientul confortabil și reorganizează patul și noptiera
		Spală, dezinfectează și păstrează vesela utilizată conform procedurii în vigoare
		Aplică procedurile de lucru conform <i>Planurilor zilnice și săptămânale de</i>



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

System de Management al Calitatii Certificat



		<i>curățenie și dezinfecție</i> pentru oficiu și sala de mese
3. Igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită	Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform Instrucțiunilor de lucru.	
	Igienizează perimetrul din jurul pacientului la intervalele stabilite și ori de câte ori este nevoie	
	Curăță și dezinfectează obiectele din proximitatea persoanei îngrijite	
	Aplică măsuri de igienă personală, normele igienico sanitare și de sănătate în muncă	
	Asigură aerisirea periodica adecvată a saloanelor	
	Pregătește salonul pentru dezinfecție conform <i>Planurilor zilnice și săptămânale de curățenie și dezinfecție</i> și ori de câte ori este necesar	
	La dispoziția asistentei șefe preia atribuțiile îngrijitoarei de curățenie (efectuează zilnic si ori de cate ori este nevoie curatenia, curăță și dezinfectează ori de câte ori este nevoie băile și grupurile sanitare cu materiale și ustensile folosite numai în acest scop, răspunde de starea de igienă a saloanelor, băilor, coridoarelor, scărilor, mobilierului, ferestrelor,etc);	
4.Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite	Acordă îngrijiri de igienă corporală zilnic sau ori de câte ori este necesar.	
	Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice	
	Inspectează zilnic tegumentele pentru depistarea semnelor de deteriorare a tegumentului (aparitia ulcerelor de presiune)	
	Îmbracă/dezbracă persoana îngrijită cu operativitate conform tehnicilor specifice.	
	Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice	
	Însoțește pacientul la toaletă	
	Deservește pacientul la pat cu ploști, olițe, urinare	
	Schimbă dispozitivele neinvazive de management al incontinenței (scutece, tampoane, etc)	
	Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite și o schimbă ori de câte ori se impune	
	Schimbă lenjeria patului ocupat/neocupat conform <i>Procedurii de gestionare a lenjeriei</i> prin aplicarea tehnicilor specifice.	
Adaptează cu operativitate accesoriile patului la necesitățile imediate ale pacientului		
Evacuează la intervalele stabilite sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare de urină, după înregistrarea cantității de urină de către asistentul medical.		
Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite, conform procedurii în vigoare.		
4. Transportul lenjeriei	Colectează lenjeria murdară și cea contaminată conform <i>Procedurii de gestionare a lenjeriei</i>	
	Depozitează temporar lenjeria în spațiul desemnat special conform <i>Procedurii de gestionare a lenjeriei</i>	
	Asigură igienizarea corespunzătoare a spațiului și recipientelor destinate colectării lenjeriei	
	Transportă lenjeria utilizată pe circuitul de transport destinat acestora, în condițiile prevăzute în <i>Procedura de gestionare a lenjeriei</i>	



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federației CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

System de Management al Calitatii Certificat



		Predă lenjeria murdară în vederea procesării, pe baza Registrului de predare-primire
		Preia lenjeria curată și o transportă pe secție
		Păstrează lenjeria curată în spații special amenajate care respectă normele igienico-sanitare
		Răspunde de inventarul lenjeriei și completează toate documentele aferente evidențelor de gestiune a acesteia
	5. Transportul persoanelor îngrijite	Respectă tipul de mobilizare identificat, conform indicațiilor echipei medicale și particularităților persoanei îngrijite.
		Mobilizează pacienții îngrijiți în mod adecvat tipului de mobilizare, prin acordarea ajutorului la deplasare. Participă alături de echipa medicală la mobilizarea pacienților.
		Utilizează corect accesoriile specifice utilizate în mobilizarea persoanelor îngrijite
		Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile de deplasare, conform tipului de mobilizare
		Ajută la transportul persoanelor îngrijite conform tehnicilor specifice.
		Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării investigațiilor
		Respectă indicațiile primite și momentul planificat;
		Supraveghează persoana îngrijită pe timpul transportului
		Acordă atenție și răspunde de documentele care însoțesc pacientul la investigații
		Asigura izolarea decedatului de restul pacienților.
		Pregătește persoana decedată pentru transport.
		Participa la inventarierea bunurilor personale ale decedatului, alături de asistentul medical, conform <i>Procedurii în vigoare</i> .
		Asigură transportul persoanelor decedate la spațiul special amenajat pentru aceste situații conform regulamentului intern.
		Reorganizează (curăță și dezinfectează) spațiul în care a survenit decesul.
	7. Gestionarea materialelor utilizate	Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității
		Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă
		Cunoaște Instrucțiunile de lucru pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte)
		Menține evidența substanțelor utilizate
	8. Gestionarea deșeurilor	Cunoaște tipurile de deșeuri periculoase rezultate din activitatea medicală, pe coduri de deșeu.
		Cunoaște modul de colectare al deșeurilor
		Răspunde de eliminarea corectă a deșeurilor provenite din activitatea proprie
		Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor periculoase și nepericuloase și respecta intervalul orar de eliminare a acestora.

**VI. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:**

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Județean de Urgență Slobozia		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al		Cunoaște și respectă normele R.O.I.



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISO

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



Spitalului Judetean de Urgenta Slobozia		
Codul de conduită a personalului contractual	Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii	Cunoaste prevederile legale in vigoare
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă și aplică recomandările <i>Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice</i> Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de sectie/compartiment sau medicului șef de gardă Se prezintă în termen de 24 de ore la responsabilul Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului. În termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență.
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr.1226 /2012	Aplică procedurile stipulate de codul de procedură Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
Managementul calității	Standardul ISO 9001	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului Judetean de Urgenta Slobozia Respectă procedurile și protocoalele în vigoare.



**CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA**

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email [spitalslobozia@gmail.com](mailto:spitalslobozia@gmail.com)

"Sanatate prin profesionalism și calitate!"



RINA este Membru al Federației CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calității Certificat



		Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicată 2014	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice	Ord. M.S. nr. 482/ 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția civilă	Legea nr. 481/2004	Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Desfășurarea în siguranță a activităților nucleare	Legea nr. 111/ 1996	-
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006	Semnaleză factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locul de muncă Anunță în scurt timp șeful ierarhic superior despre îmbolnăvirile proprii care pot fi considerate accidente de muncă Respectă normele de protecția muncii Va utiliza evita manipularea aparatelor electrice cu mâinile umede Va efectua operațiile de curățire cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele Va manevra soluțiile de curățire cu mâinile protejate Va anunța cu promptitudine defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice

## VII. Standardul de performanță

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Numărul de pacienți externati



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federației CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



	4. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	5. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	6. Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul de instruire anual</i>
	7. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor
	8. Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i> (excepție: situațiile care pun în pericol viața pacientului)
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate
	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienți
	6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical
	7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	10. Evaluarea impactului deciziilor
	11. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient
	12. Gestionarea corectă a documentelor aferente nivelului postului (suport de hartie și electronic)
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a cazurilor
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

### VIII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	
Program de lucru	
Condiții de muncă	
Riscurile implicate	
Compensări	Conform prevederilor legale

### IX. Ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunoștință	Durata contractului

### X. Întocmirea și avizarea Fișei postului

Data reviziei <i>Fișei de post</i>	Asistent șef	Medic șef de secție	Director Ingrijiri
			Nae Florentina





CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



Anexă la C.I.M. nr. \_\_\_\_\_

APROBAT  
MANAGER INTERIMAR  
EC. PATRICHI LIVIU DANIEL

## BIBLIOGRAFIA PENTRU PROBA INTERVIU BRANCARDIER SECTIA ATI – EXTINDERE SALOANE ATI COVID

### TEMATICA:

- Atributiile brancardierului**
- Ordinul MS. Nr. 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 791/07.10.2016
  - Precauțiunile standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale (Anexa 4, Ord. MS. 1101/2016)
- Ordinul MS. Nr. 961/2016**, publicat în Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.
  - Capitolul I – Definiții,
  - Capitolul III – Dezinfectia;
  - Anexa 4 – metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat-carucioare, targi) .
- Asigurarea condițiilor igienice bolnavilor internati:
  - Patul bolnavului
  - Observarea poziției bolnavului.Schimbarea poziției bolnavului
  - Efectuarea transportului pacientului în spital
- Ordinul MS. Nr. 1226/03.12.2012**, publicat în Monitorul Oficial nr. 855 din 18 decembrie 2012- Norme 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:
  - Clasificări – capitolul III;
  - Ambalarea deșeurilor medicale- capitolul VI.

### BIBLIOGRAFIA:

- Fisa postului**
- Ordinul MS. Nr. 1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 791/07.10.2016
  - Anexa 4, Ord. MS. 1101/2016 Precauțiunile standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

**3. Ordinul MS. Nr. 961/2016**, publicat in Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

Capitolul I – Definitii,

Capitolul III – Dezinfectia;

Anexa 4 – metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat-carucioare, targi) .

**4. Carol Mozes-„Tehnica ingrijirii bolnavului”**- capitolul I. 8- transportul bolnavilor si a accidentatilor pag. 125-137; capitolul II.1-patul bolnavului pag. 173-183; pozitia bolnavului in pat pag. 194-203.

**5. Ordinul MS. Nr. 1226/03.12.2012**, publicat in Monitorul Oficial nr. 855 din 18 decembrie 2012- Norme tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:

Capitolul III- Clasificari;

Capitolul VI- Ambalarea deseurilor medicale

## FISA POSTULUI

NUMELE \_\_\_\_\_  
PRENUMELE \_\_\_\_\_  
DENUMIREA POSTULUI: **BRANCARDIER**  
NIVELUL POSTULUI: de executie

### RELATII

A) Ierarhice-subordonata asistentei sefe

B) Functionale-cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare

C) De colaborare-cu asistenta medicala de salon, cu personalul auxiliar

1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1. Pregatirea de baza \_\_\_\_\_

1.2. Pregatirea de specialitate-prin programul national de pregatire a infirmierelor

2) Experienta necesara:

2.1. Vechime in munca \_\_\_\_\_

2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 1-3 luni (in 2 luni insusirea deprinderilor specifice postului)

3) Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

-activitate privind functionarea, curatenia si dezinfectia carucioarelor de transport si targilor

3.2. Gradul de autonomie in actiune

-activitate desfasurata sub conducerea si coordonarea asistentei sefe

- 3.3.Efort intelectual
  - in conformitate cu complexitatea postului
- 3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite:
  - aptitudini fizice corespunzatoare solicitarii postului
- 3.5.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:
  - sub supravegherea asistentei medicale va efectua tehnici de curatenie,dezinfectie,salubritate.
  - se ocupa de intretinerea si buna functionare a carucioarelor de transport si a targilor
- 4)Responsabilitatea implicata de post
  - 4.1.Responsabilitate privind efectuarea,intretinerea curateniei si dezinfectie
  - 4.2.Responsabilitate privind intretinerea si buna functionare a carucioarelor de transport si a targilor
  - 4.3.Pastrarea confidentialitatii
- 5)Sfera de relatii
  - 5.1 Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice-nu
  - 5.2.Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice-nu
  - 5.3.Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica-mediu.

### ATRIBUTII

#### ANEXA LA FISA POSTULUI DE BRANCARDIER

1. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sef sau asistentului medical de serviciu;
2. Se ocupa de transportul si mobilizarea bolnavilor;
3. Participa la efectuarea toaletei zilnice si schimbarea lenjeriei la pacienti imobilizati;
4. Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica,insotit de inca o persoana,cu documentele de identificare;
5. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie,manusi de cauciuc,masca,boneta si botosei de protectie pentru serviciile de chirurgie);
6. Va ajuta la fixarea/positionarea extremitatilor,segmentelor fracturate,aplicarea aparatelor gipsate,inclusiv in cadrul serviciului de garda;
7. Va anunta orice eveniment deosebit ivit,asistentului medical de serviciu,asistentului medical sef si medicului (in serviciul de garda);
8. Va avea un comportament etic fata de bolnav,apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
9. Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conforme cu cerinta de calitate a serviciilor medicale oferite pacientului;
10. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient;
11. Se ocupa de functionarea,curatarea si dezinfectarea carucioarelor de transport,a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
12. Raspunde de curatarea si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/2007**;
13. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior,perii,lavete,etc.) ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;

14. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
15. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului  
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
16. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226 /03. 12.2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
  - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura,
  - transporta pe circuitul stabilit gunoiul si rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de depunerea lor coreta in recipiente,curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
17. in grija,precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
18. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului  
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
19. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 916/ 2006** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale;
20. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
  - a. aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede
  - b. operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie,pe pentru a evita accidentele
  - c. solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate
  - d. defectiunile ivite la echipamente de transport se anunta cu promptitudine la asistentul sefa
  - e. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
21. Declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
22. Comunicarea interactiva la locul de munca:
  - mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare,de apa si curent,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse)
  - participa la discutii pe teme profesionale
  - comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa,cu evitarea conflictelor
23. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
24. Respecta « Drepturile pacientului » conform **lg.46/21.01.2003** ;
25. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;
26. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
  - autoevaluare
  - cursuri de pregatire/perfectionare
27. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii,infectii cutanate,diaree,tuberculoza,etc.);
28. Respecta regulamentul intern al spitalului ;
29. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
30. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

31. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
32. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
33. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
34. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
35. Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa
36. Sa cunoasca si sa respecte politica managementului referitoare la calitate
37. Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice locului de munca
38. 38. Respecta prevederile Legii nr. 319/2006 privind obligatiile si raspunerile lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca:

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-254657  
Email [spitalslobozia@gmail.com](mailto:spitalslobozia@gmail.com)

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



## CRITERII DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale si obiective profesionale  
(CF. Oms 1229/1.08.2011)

### Criteria de evaluare

1. Cunoștințe și experiența profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate
7. Condiții de muncă

### Criteria de performanță

#### 1. Adaptabilitate

(reprezintă capacitatea de a îndeplini activitățile și atribuțiile corespunzătoare postului, a atribuțiilor delegate, precum și a activităților sau lucrărilor cu caracter neplanificat)

#### 2. Asumarea responsabilității

(reprezintă capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta)

#### 3. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite

(implică angajament în realizarea obiectivelor; dorința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite)

#### 4. Capacitatea de a comunica

(implică aptitudinea de a transmite și de a recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal)

#### 5. Capacitatea de a lucra independent

(reprezintă capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență)

#### 6. Capacitatea de a lucra în echipă

(reprezintă capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite și de a influența idei, pentru realizarea obiectivelor acesteia)

#### 7. Capacitatea de a folosi eficient timpul de lucru

(prezintă la locul de muncă, esalonarea corectă a sarcinilor, încadrarea fiecărei activități în orele de lucru potrivit importanței și complexității acestora, precizarea duratei diferitelor acțiuni pe care le va întreprinde personal sau în cadrul echipei, stabilirea priorităților problemelor de rezolvat, ordinea și succesiunea acestora)

#### 8. Conduita în timpul serviciului

(implică respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu colegii, cu conducerea, precum și în activitatea de reprezentare a spitalului în relațiile cu terțe persoane)

#### 9. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita  
Cod postal 920013  
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657  
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

System de Management al Calitatii Certificat



Notarea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimand gradul de indeplinire a respectivului criteriu.

Pentru a obtine nota corespunzatoare gradului de indeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetica a notelor acordate pentru indeplinirea fiecarui criteriu de performanta.

**Luat la cunostinta,**

**Asistent Sef,**

**Nume, prenume**

**Semnatura**

**Semnatura**

**Data**

**Am primit un exemplar**

**Semnatura**-----

**Director de ingrijiri,**

**Luat la cunostinta,**

**Numele si prenumele** .....

**Semnatura** .....

**Am primit un exemplar**

**Semnatura**-----

**Numele si prenumele** .....

**Semnatura** .....

**Data** .....