



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ 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!"



Nr. R1 12620/05.10.2021

## ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Slobozia organizează concurs în baza HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată:

### 1. Asistent medical laborator/generalist

- 1 post – Laborator clinic

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

- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă în specialitatea de asistent medical;
- Diplomă de bacalaureat;
- Abilitați de utilizare a calculatorului;
- Certificat de membru privind exercitarea profesiei de asistent medical, vizat de organizația profesională pe anul în curs;
- Avizul de liberă practică valabil pe anul în curs sau adeverință eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R.
- Nu se solicită vechime

#### Calendarul de desfășurare al concursului:

- 25.10.2021 ora 16<sup>00</sup> –data limită de depunere a dosarelor
- 27.10.2021 ora 16<sup>00</sup> – selecția dosarelor
- 04.11.2021 ora 11<sup>00</sup>- proba scrisă
- 09.11.2021 ora 10<sup>00</sup>- proba practică

### 2. Îngrijitoare de curățenie - 6 posturi

- 1 post – Laborator clinic
- 1 post – UPU - SMURD
- 4 posturi – Bloc operator

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

- Adeverință că a absolvit minim 10 clase
- Nu se solicită vechime

#### Calendarul de desfășurare al concursului:

- 25.10.2021 ora 16<sup>00</sup> –data limită de depunere a dosarelor
- 27.10.2021 ora 16<sup>00</sup> – selecția dosarelor
- 02.11.2021 ora 11<sup>00</sup>- proba scrisă
- 05.11.2021 ora 10<sup>00</sup>- proba practică

### 3. Brancardier - 2 posturi – Bloc Operator

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

- Adeverință că a absolvit minim 10 clase
- Nu se solicită vechime

#### Calendarul de desfășurare al concursului:

- 25.10.2021 ora 16<sup>00</sup> –data limită de depunere a dosarelor
- 27.10.2021 ora 16<sup>00</sup> – selecția dosarelor
- 03.11.2021 ora 11<sup>00</sup>- proba scrisă
- 08.11.2021 ora 10<sup>00</sup>- proba practică



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



**Condițiile generale** de ocupare a posturilor sunt prevăzute în art.3 din HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de concurs vor conține documentele prevăzute la art.6 din HG. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, copie certificat naștere, copie certificat căsătorie;
- copie diplomă licență / postliceal / bacalaureat;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie sau declarație pe propria răspundere că nu a lucrat niciodată cu contract de muncă;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.
- Taxa de participare 100 lei

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.





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!"



**Dosarul se depune la sediul unității sanitare, unde veți prezenta documentele solicitate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea (copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea).**

Concursul se va susține la sediul unității din str. Decebal, nr. 3, Slobozia.

Relații suplimentare se obțin de la Serviciul RUNOS la tel .0243 212 130 int. 234

MANAGER

PATRICH I LIMIU 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  
TRICHI LIVIU DANIEL

## TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL LABORATOR/GENERALIST

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

**1. Socul anafilactic:**

- 1.1 tablou clinic
- 1.2 conduita de urgenta

**2.Urgentele abdominale**

- 2.1 Colica biliara- cauze; simptomatologie
- 2.2 Hemoragia digestiva superioara- cauze, simptomatologie, conduita de urgenta

**B. -Manual de boli infectioase si epidemiologie pentru scolile sanitare postliceale;sub redactia Constantin Bocarnea; Editura InfoTeam ;1995**

- 1. Hepatitele acute virale

Definitie

Clasificare

Etiologie

Epidemiologie

**C. Ordinul MS 1.142/2013**, din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, Monitorul Oficial al Romaniei, ParteaI, 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

**1.Masurarea si supravegherea functiilor vitale si a altor parametri -Ordinul MS 1.142/2013**, din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, Monitorul Oficial al Romaniei, ParteaI, nr. 669 bis/31.X.2013

- 1.1-Masurarea si notarea respiratiei
- 1.2 . Masurarea si notarea tensiunii arteriale
- 1.3 Masurarea si notarea temperaturii
- 1.4 Masurarea si notarea pulsului
- 1.5Masurarea si notarea inaltimei si greutatii corporale

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

- 2.1 Recoltarea sangelui
- 2.2 Recoltarea exudatului faringian
- 2.3 Recoltarea sputei prin expectoratie
- 2.4 Recoltarea urinii

**D. 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.

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

**E. Legea nr. 46/ 2003**, privind drepturile pacientului, publicata in Monitorul Oficial nr. 70 din 03.02.2003, Normele de aplicare





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!"



### 3. Drepturile pacientilor

**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 Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

### BIBLIOGRAFIE

1. **Urgente medico-chirurgicale** ( Sinteze pentru cadre medii)-Lucretia Titirca, Editura Medicala,2001
2. **Manual de boli infectioase si epidemiologie pentru scolile sanitare postliceale;sub redactia Constantin Bocarnea; Editura InfoTeam ;1995**
3. **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
4. **Nursing- tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali-** sub redactia Lucretia Titirca, Editura Viata Medicala Romaneasca,1997
5. **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.
6. **Legea nr. 46/ 2003**, privind drepturile pacientului, publicata in Monitorul Oficial nr. 70 din 03.02.2003, Normele de aplicare
8. **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

### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGRIJITOR CURATENIE

1. **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
  - a. Anexa 3 -Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse – definitii si protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
  - b. Anexa 4 -Precautiunile standard- masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale
2. **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;





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!"



Capitolul II – Curatarea;

Capitolul III- Dezinfectia.

**3. 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.

**4. Legea nr. 132/2010**-publicata in M.O. partea I nr. 461/06.06.2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile public

**5. Atributiile ingrijitoarei de curatenie**

#### BIBLIOGRAFIA:

**1. 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 3- Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar: **definitii si atributii in unitatile sanitare cu paturi** ( alin I, lit. a)

- Anexa 4- Precautiunile standard- Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale

**2. 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 II – Curatarea;

Capitolul III- Dezinfectia .

**3. 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

**4. Legea nr. 132/2010**-publicata in M.O. partea I nr. 461/06.06.2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice.

#### 5. Fisa postului

### FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE

#### I. Elemente de identificare a postului

Secția/ compartimentul: POSTURI COMUNE			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:	
Conducere	Execuție		x
Sfera de relații	<b>1. Relații:</b> <b>Relații ierarhice:</b> <b>-subordonat față de :</b> asistent medical șef, șef de secție, asistent șef pe unitate, manager <b>-superior pentru:-</b>		





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



	<p><b>Relații funcționale:</b> cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale Spitalului.</p> <p><b>Relații de colaborare:</b> cu personalul auxiliar din cadrul altor structuri (infermieră, brancardier și alte îngrijitoare de curățenie)</p> <p><b>Relații de control:-</b></p> <p><b>Relații de reprezentare:-</b></p> <p><b>2. Grad de solicitare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>din partea structurilor interne ale unității: minim</li> <li>din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): -</li> <li>din partea clienților unității: mediu</li> </ul>
--	--

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

Asigurarea curățeniei și dezinfecției în încăperile Spitalului, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.

## III. Cerințele postului

A.Pregătirea profesională	<p>1. <b>Studii:</b> Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu</p> <p>2. <b>Perfecționări/ specializări:</b> Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie poate constitui un avantaj</p> <p>3. <b>Cunoștințe de operare calculator:</b> -</p> <p>4. <b>Limbi străine și nivelul de cunoaștere:</b> -</p> <p>5. <b>Cunoștințe specifice:</b> Cunoașterea tehnicilor de curățenie și dezinfecție și a echipamentelor utilizate în acest scop</p> <p>6. <b>Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:</b> -</p>
B.Experiență	<p>1. <b>Vechimea în muncă:</b></p> <p>2. <b>Vechimea necesară în specialitate/ profesie:</b></p>
C.Starea sănătății necesară ocupării postului	<p><b>Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii:</b> Apt fizic și pentru munca la înălțime (spălat geamuri, pereți, etc.), manipulat greutăți (găleți cu dezinfectanți, saci cu deșeuri, etc.)</p>
D.Competență managerială	<p>1. <b>Cunoștințe de management:</b> Cunoașterea proceselor și procedurilor proprii, gestionarea resurselor materialelor necesare desfășurării activității proprii, a evidențelor,</p> <p>2. <b>Aptitudini și abilități manageriale:</b> Gestionarea eficientă, corectă a timpului de muncă, încadrarea în programul de lucru al secției. Gestionarea materialelor de curățenie, a dezinfectanților, încadrarea în normativele de consum.</p>
E.Dificultatea operațiunilor specifice postului	<p>1. <b>Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitate medicală: -</li> <li>- Activitate de suport:</li> </ul> <p>Efectuarea curățeniei, dezinfecției în spațiile repartizate.</p> <p>2. <b>Gradul de autonomie în acțiune:</b> Își desfășoară activitatea conform <i>Planului de efectuare a curățeniei și dezinfecției</i> (zilnic și lunar), a <i>Programului de lucru al secției</i>, sub supravegherea asistentei de salon și îndrumată de asistenta șefă de pe secție.</p> <p>3. <b>Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:</b> mediu</p> <p>4. <b>Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:</b> mediu</p>
F. Alte cerințe specifice	<p><b>Aptitudini și abilități:</b></p>



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!"

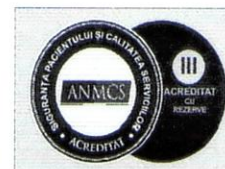


RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



<p>Manualitate Rezistență la efort fizic Munca în echipă Înțelegerea instrucțiunilor scrise Comunicare eficientă Spiritu de observație</p> <p><b>Calități:</b> Promptitudine Capacitate de decizie la nivelul său de competență Încredere Asumarea responsabilității Caracter proactiv Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate Flexibilitate</p>
---

#### 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 de lucru, 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 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 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 raporturilor ierarhice și funcționale





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

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

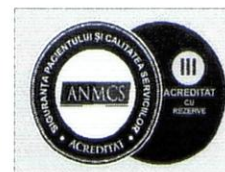


RINA este Membru al Federatiei CISQ

**RINA SIMTEX**  
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



		Mobilitate pentru suportul altor echipe în cadrul Spitalului, la solicitarea șefilor ierarhici superiori		
	6. Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități din Programul de lucru al secției Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori		
	7. Prevenirea apariției focarelor de infecție	Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului  Respectarea normelor de gestionare a deșeurilor Respectarea igienei personale Anunțarea asistentei șefe 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	Mentținerea confidențialității		
B.Competențe specifice	1. Efectuarea curățeniei	Cunoaște conceptul de curățenie Cunoaște procedurile de curățenie Cunoaște materialele și substanțele utilizate pentru curățenie Cunoaște echipamentele utilizate pentru curățenie Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea Cunoaște orarul de aplicare a procedurilor de curățenie Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie		
		2. Efectuarea dezinfectiei	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. Gestionarea materialelor utilizate	Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității





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



		Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă
		Cunoaște <i>Instrucțiunile de lucru</i> pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte)
		Menține evidența substanțelor utilizate
	4. Gestionarea deșeurilor	Cunoaște tipurile de deșeuri periculoase rezultate din activitatea medicală, pe coduri de deșeu.
		Cunoaște modul de colectare al deșeurilor
		Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor periculoase și nepericuloase și respecta intervalul orar de eliminare a acestora.

#### 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 serviciul 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</li> <li>8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne</li> <li>9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Spitalului</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 <b><i>Fișa postului</i></b></li> </ol>	
B. Activități specifice	Efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, etc.)	<p>Aplică procedurile de lucru conform <b><i>Planurilor zilnice și săptămânale</i></b> de curățenie și dezinfecție pentru pardoseli, pereți, grupuri sanitare, etc.</p> <p>Se aprovizionează cu frecvența stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității</p> <p>Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform <b><i>Instrucțiunilor de lucru</i></b></p> <p>Respectă protocoalele de curățenie și dezinfecție</p> <p>Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă și le depozitează în condiții de siguranță</p> <p>Solicită înlocuirea ustensilelor uzate</p>
	Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru	<p>Completează și semnează evidențele de monitorizare a aplicării procedurilor de curățenie și dezinfecție- Graficele de curățenie / dezinfecție, numai după efectuarea operațiunilor.</p> <p>Semnaleză asistentei șefe orice problemă apărută în desfășurarea activității, deficiențele privind funcționalitatea instalațiilor sanitare și de încălzire, echipamentele utilizate</p> <p>Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) și le completează acolo unde lipsesc.</p>





CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA 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



Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală	Pregătește recipientii destinați colectării deșeurilor menajere
	Colectează și îndepărtează reziduurile și resturile menajere.
	Curăță și dezinfectează recipientii goliți
	Transportă deșeurile medicale, menajere și reziduurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit, în condiții corespunzătoare și cu respectarea intervalului orar stabilit.
	Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare temporară din secție sau din curtea Spitalului
	Pentru colectarea deșeurilor periculoase asigură necesarul secției//comp. cu recipientii corespunzători colectării, în funcție de categoria de deșeu – infectioase, întepatoare-taietoare, chimice, citostatice-citotoxice, etc
	Efectuează cântărirea deșeurilor la aducerea în spațiul destinat stocării temporare a fiecărui container sau recipient conținând deșeuri și completează cantitatea generată pe coduri de deșeuri în Registrul pentru înscrierea cantitatilor de deșeuri periculoase rezultate din activitatea medicală al secției/comp.

**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 Spitalului Județean de Urgență Slobozia		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
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 semnaleză încălcări ale legii	Cunoaște prevederile legale în 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 și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii





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



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 secție/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 Județean de Urgență Slobozia. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 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 republicata 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





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



		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 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 mp pentru care asigură curățenia
	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)
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a sarcinilor de serviciu
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

#### VIII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	
----------------	--



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!"



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 Fișei de post	Asistent șef	Medic șef de secție	Director Ingrijiri

Anexă la C.I.M. nr. \_\_\_\_\_

#### Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta **Fișă a postului** poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BRANCARDIER

#### TEMATICA:

**1. Atribuțiile brancardierului**

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

**3. 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-carucioare, targi).





CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

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

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



#### 4. Asigurarea conditiilor igienice bolnavilor internati:

- Patul bolnavului
- Observarea pozitiei bolnavului.Schimbarea pozitiei bolnavului
- Efectuarea transportului pacientului in spital

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.

#### BIBLIOGRAFIA:

##### 1. Fisa postului

2. **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, Ord. MS. 1101/2016 Precautiunile standard – masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei 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



**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)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

- 5.1Gradul 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**

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/pozitionarea 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;





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!"



11. Se ocupa de functionarea,curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport,a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
12. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/2016**;
13. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 961/2016** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;
14. 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;
15. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
16. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului  
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
17. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226 /03. 12.2012** privind depozitarea si gestionarea deeurilor rezultate din activitatea medicala:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
  - asigura transportul deeurilor 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;
18. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 961/2016**;
19. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 961/2016** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare;
20. 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;
21. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru,folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
22. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului  
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
23. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226 / 03.12.2012** privind depozitarea si gestionarea deeurilor rezultate din activitatea medicala:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
  - asigura transportul deeurilor 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;
24. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 1101/2016** si a metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar
25. 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,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 asistenta sefa
26. 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;
27. Declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
28. Comunicarea interactiva la locul de munca:





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!"



- 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
29. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
  30. Respecta « Drepturile pacientului » conform **lg.46/21.01.2003** ;
  31. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului ;
  32. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:  
cursuri de pregatire/perfectionare
  33. 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.);
  34. Respecta regulamentul intern al spitalului ;
  35. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
  36. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
  37. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
  38. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
  39. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
  40. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
  41. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
  42. Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa
  43. Sa cunoasca si sa respecte politica managementului referitoare la calitate
  44. Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice locului de munca