

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

FORMULAR ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 23.08.2024, ora 10⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea a 1 post contractual de execuție vacante pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- 1 post vacant de îngrijitoare în cadrul Camerei de gardă;

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a

folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

- diplomă de absolvire a școlii generale;
- nu necesita vechime în specialitate.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 23.08.2024, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

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

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 29.07.2024 – 19.08.2024, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 20.08.2024, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 21.08.2024, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 22.08.2024, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 23.08.2024, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 23.08.2024, ora 14⁰⁰- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 26.08.2024, ora ora 14⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 27.08.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 28.08.2024, ora 10⁰⁰ - Susținerea probei interviu;
- 28.08.2024, ora 13⁰⁰ - Afișarea rezultatelor probei interviu;
- 29.08.2024, ora 13⁰⁰- Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu;
- 30.08.2024, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind probei interviu;
- 30.08.2024, ora 12⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 20.08.2024, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 21.08.2024, ora 12⁰⁰ .

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Dosarul va cuprinde:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr.1 atașată**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copie certificat de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și

funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

j) curriculum vitae, model comun european;

Formularul de înscriere, tematica și bibliografia precum și fișa postului se pot ridica de la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro - secțiunea Informații/Anunțuri.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021.317.27.27/103.

MANAGER,

Prof.Dr.Simin Aysel FLORESCU

ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.,

Ec.Florentina STANCU

Formular de înscriere

| |
|---|
| Autoritatea sau instituția publică: |
| Funcția solicitată: |
| Data organizării concursului: |
| Numele și prenumele candidatului: |
| Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.): |
| Adresa: |
| E-mail: |
| Telefon: |

Persoane de contact pentru recomandări:

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|----------------------------|-------------------|----------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele în ordinea solicitată din anunț.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a

cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea prin concurs a postului de îngrijitor de curățenie

1. ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

ANEXA 1 - NORME TEHNICE din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

- Cap. II – Definiții
- Cap. III - Clasificări
- Cap. V- Colectarea la locul de producere (sursa)
- Cap. VI - Ambalarea deșeurilor
- Cap. VII – **Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale**
- Cap. VIII - **Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale**
- Cap. X - Evidența cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitară
- Cap. XII - Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale

2. HG nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice

- **Cap. I: Obiective și domenii de aplicare**
- **Cap. V: Contravenții la normele de igienă privind colectarea și îndepărtarea reziduurilor**

3. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

- ANEXA 4 PRECAUȚIUNILE STANDARD – Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

4. ORDIN MS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

Anexa 1 – Norme tehnice

Cap. I - Definiții

Cap II - Curățarea

Cap III - Dezinfectia

Anexa 3 - Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc

Anexa 4 - Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

TEMATICA
pentru ocuparea prin concurs a postului de îngrijitor de curățenie

- 1. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:**
 - a. colectare
 - b. ambalare
 - c. depozitare temporară
 - d. transport
2. Responsabilități și contravenții în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale
3. Precauțiuni universale:
 - a. Prevenirea accidentelor prin expunere la produse biologice
 - b. Utilizarea echipamentului de protecție
 - c. Igiena mâinilor
 - d. Atitudinea în cazul expunerii accidentale la produse biologice
4. **Reguli generale de efectuare a curățeniei și dezinfecției zilnice și periodice.**
5. **Reguli generale de întreținere a ustensilelor de curățenie.**
6. **Reguli generale de utilizare a produselor biocide în spital.**
7. **Circuite funcționale în spital.**
8. **Reguli generale privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în spital.**
9. **Cunoașterea și definirea unor termeni:**
 - a. curățare
 - b. dezinfecție
 - c. sterilizare
 - d. detergent
 - e. dezinfectant
 - f. antiseptic
 - g. circuite funcționale
 - h. dezinsecție
 - i. deratizare



FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **Execuție**
* Funcție de execuție sau de conducere
2. Denumirea postului: **Îngrijitoare**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: **Curățenie camera de gardă**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **Școala generala**

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Operare Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) nivel începător**

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **comunicare, răbdare**

6. Cerințe specifice***: -

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **nu**

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

- 1) efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
- 2) curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- 3) efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;
- 4) efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuiptătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;

- 5) răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
- 6) curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
- 7) răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
- 8) respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- 9) ajută la transportul cadavrelor și folosește obligatoriu echipament special de protecție (halat, mănuși de protecție) destinate transportului și va respecta codul de procedură stabilit de unitate;
- 10) nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
- 11) curăță și dezinfectează echipamente re folosibile (tărgi, cărucioare, șorțuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
- 12) cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- 13) respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
- 14) are un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- 15) asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
- 16) desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- 17) respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate conform prevederilor în vigoare;
- 18) părăsește locul de muncă în cazuri deosebite și numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistentei șefe sau medicul șef;
- 19) respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează *Condica de prezență* la venire și plecare;
- 20) poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; respectă codul de culoare pentru echipament și poartă în permanență ecuson;
- 21) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și P.S.I.;
- 22) respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor;
- 23) respectă atribuțiile în prevenirea și combaterea infecțiilor asociate conform O.M.S. nr. 1101/2016;
- 24) colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- 25) nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici nu consumă astfel de băuturi în timpul serviciului;
- 26) răspunde de utilizarea și păstrarea bunurilor din dotare;
- 27) informează persoana ierarhic superioară de problemele ce apar în desfășurarea activității la locul de muncă;
- 28) iarna, ajută la dezăpezirea aleilor pentru a permite accesul în pavilioane iar vara, ajută la întreținerea spațiului verde din curtea spitalului;
- 29) ia la cunoștință și aplică corespunzător normele P.S.I. de protecție și securitate a muncii specifice activității pe care o desfășoară;
- 30) nu absentează fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- 31) respectă ordinea și disciplina și execută întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și este respectuos în raporturile de serviciu;
- 32) nerespectarea atribuțiilor din *Fișa postului* atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de *Codul muncii* și *Contractul colectiv de muncă*, răspunderea patrimonială sau penală după caz;
- 33) cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
- 34) cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea anonimatului pacienților și a confidențialității, răspunde de păstrarea secretului profesional;
- 35) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta șefă sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinfecției saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului de materialelor.

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
2. semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta;
3. participă la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/ 2016 și a politicilor asociate privind protecția datelor cu caracter personal.

Îngrijitoarea îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform O.M.S. nr. 1101/2016:

- 1) cunoaște și aplică prevederile Precauțiunilor Standard și Specifice, conform procedurii/ protocolului aprobat;
- 2) în caz de expunere la agenți contaminați aplică procedura/protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoase) și raportează evenimentul:
 - a) în prima oră de la accident – medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă;
 - b) în termen de 24 de ore – se prezintă la responsabilul CSPLIAAM;
 - c) anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
- 3) respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele aprobate pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 4) respectă circuitele funcționale aprobate.

Îngrijitoarea îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare:

- 1) efectuează zilnic curățarea și dezinfecția sectorului repartizat (saloane, cabinete medicale, săli de tratament, oficiu alimentar, anexe sanitare etc), respectând întocmai procedurile privind curățarea și dezinfecția în unitățile sanitare;
- 2) cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- 3) completează și semnează zilnic graficele pentru curățenia și dezinfecția zilnică și periodică/ciclică;
- 4) transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curățirea, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și condițiile stabilite de unitate;
- 5) pregătește salonul și efectuează dezinfecția zilnică terminală/ciclică, ori de câte ori este necesar;
- 6) efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora;
- 7) curăță și dezinfectează toate ustensilele/dispozitivele medicale pe care le utilizează, conform procedurii aprobate de conducerea spitalului;
- 8) curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
- 9) înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit și conform procedurii/protocolului aprobat în spital.

Îngrijitoarea îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. nr. 1226/2012, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- 1) cunoaște, aplică, răspunde și participă la procedurile stipulate în codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deșeuri, depozitarea temporară și transportul la rampă ale deșeurilor periculoase;

aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.