

**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 05.09.2024, ora 10⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea a 1 post contractual de execuție vacant pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- 1 post vacant de îngrijitoare în cadrul laboratorului de analize medicale-comp.microbiologie;

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 îndeplinirii 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 05.09.2024, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

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

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 08.08.2024 – 29.08.2024, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 30.08.2024, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 02.09.2024, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 02.09.2024, ora 13⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 05.09.2024, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 05.09.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 06.09.2024, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 06.09.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 10.09.2024, ora 10⁰⁰ - Susținerea probei interviu;
- 10.09.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor probei interviu;
- 11.09.2024, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu;
- 11.09.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind probei interviu;
- 12.09.2024, ora 12⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 29.08.2024, 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 30.08.2024, 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;

k) taxa concurs 50 lei.

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 - Evidenta cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitara
- Cap. XII - Responsabilitati in domeniul gestionarii deșeurilor rezultate din activitatile 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, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția 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 - Dezinfecția

Anexa 3 - Procedurile recomandate pentru dezinfecția 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: -

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **Școala generală**
** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare 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 mediu**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Engleză, nivel începător**
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:

Îngrijitoarea din LAM are, în principal, următoarele sarcini:

- 1) respectă programul de lucru zilnic și utilizează integral timpul de lucru (activitate curentă în cadrul secției, conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi);
- 2) asigură curățenia zilnică a incintei laboratoarelor, spațiilor comune și a grupurilor sanitare (mobilier, pardoseli, obiecte sanitare);
- 3) asigură curățenia periodică a incintei laboratoarelor, spațiilor comune și a grupurilor sanitare (pereți, ferestre, tâmplărie);
- 4) contribuie la aducerea în laborator a probelor de la locul de primire;
- 5) asigură eliminarea reziduurilor rezultate din activitatea laboratorului, prin gestionarea deșeurilor menajere și a celor cu potențial infecțios;
- 6) contribuie la ridicarea materialelor sanitare din magazia spitalului sau din farmacie;
- 7) asigură spălarea și dezinfectarea sticlăriei de laborator;
- 8) asigură prepararea apei distilate;
- 9) răspunde de calitatea igienizărilor;
- 10) răspunde de gestionarea deșeurilor infecțioase;
- 11) răspunde de păstrarea, întreținerea și utilizarea judicioasă a materialelor de curățenie.
- 12) respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;
- 13) răspunde de consumul de apă, lumină, gaz;
- 14) menține curățenia în jurul laboratorului;

- 15) cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea confidențialității și păstrarea secretului profesional;
- 16) completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la manifestări științifice/instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului;
- 17) respecta programul de lucru conform contractului de munca;
- 18) anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către șeful de departament;
- 19) cunoaște și respectă *Regulamentul Intern*;
- 20) poartă echipamentul de protecție prevăzut de *Regulamentul Intern*;
- 21) respectă normele privind controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 22) nu are abilitatea de a da relații despre starea de sănătate a pacienților;
- 23) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul-șef/coordonator privind normele de igienă și protecția muncii;
- 24) relațiile profesionale trebuie respectate în limita deontologiei medicale cu interes pentru buna desfășurare a activității, cu evitarea conflictelor și stărilor tensionale, pentru asigurarea unui climat optim de lucru. Orice conflicte personale, din afara obligațiilor profesionale se vor rezolva în afara spitalului.
- 25) sesizează medicul coordonator orice neregulă în desfășurarea activității în cadrul serviciului, în funcționarea aparaturii, în procesul histotehnic etc;
- 26) respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- 27) respectă normele de securitate, manipulare a reactivilor și a celorlalte materiale de laborator, precum și a recipientelor cu produse biologice și patologice;
- 28) respecta normele P.S.I;
- 29) respecta programul de lucru și semnează zilnic și la timp *Condica de prezență*; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență ale serviciului, cu trecerea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului de lucru;
- 30) respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană, pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul spitalului;
- 31) cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea confidențialității și păstrarea secretului profesional;
- 32) răspunde în fața șefilor ierarhici de efectuarea sarcinilor de mai sus;
- 33) execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate), la solicitarea conducerii spitalului;
- 34) cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
- 35) răspunde de modul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu.
- 36) în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
- 37) răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- 38) cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
- 39) respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii, conform normelor în vigoare;
- 40) completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la manifestări științifice/instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului;
- 41) respectă programul de lucru conform contractului de muncă;

- 42) anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către șeful de department;
- 43) execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de medicul șef sau de conducerea spitalului.

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 din LAM îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform O.M.S. nr. 1101/2016, cu modificări și completări ulterioare:

- 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 pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, aprobate;
- 4) respectă circuitele funcționale aprobate.

Îngrijitoarea din LAM 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, sali 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, curățarea, 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 procedurilor 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.