



**MINISTERUL SĂNĂȚĂII**  
**SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



**POIANA MARE, Dolj**  
**Str. GĂRII, Nr.40**  
**CF : 4711561**  
**Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063**  
**e-mail : spitpoiana@yahoo.com**

NR. 8465 / 6.12.2019

## ANUNT

**SPITALUL DE PSIHIATRIE** cu sediul in loc. **POIANA MARE**, jud. **Dolj**, str. **Garii**, nr.**40**, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a **8 (opt) posturi vacante de infirmiere debutante si 3(trei) posturi de ingrijitoare**, la sediul unitatii, in perioada **06-07.01.2020**, cu incepere (prima proba) din data de **06.01.2020, ora 10,00.**

Data limita pina la care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este **20.12.2019, ora 13,30.**

In conformitate cu prevederile **H. G. nr.286 / 2011-** pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificata si completata, la concurs poate participa orice persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

### **CONDITII GENERALE:**

1. are cetatenie romana, cetatenia altor state membre ale U.E. si domiciliul in Romania
2. cunoaste limba romana, scris si vorbit
3. are virsta minima reglementata de prevederile legale
4. are capacitate deplina de exercitiu
5. are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata in baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
6. indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau conditiile specifice pentru postul respectiv
7. nu a fost condamnata definitiv pentru savirsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals si uz de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savirsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei cind a intervenit reabilitarea

### **CONDITII SPECIFICE POSTURI DE INFIRMIERE DEBUTANTE :**

- Studii medii/ generale
- Vechime in munca nu este necesara
- conditiile specifice din **Fisa postului si anexa la fisa de post**, anexate la prezentul anunt



## CONDITII SPECIFICE POSTURI DE INGRIJITOARE :

- Studii medii/ generale
- Vechime in munca nu este necesara
- conditiile specifice din **Fisa postului si anexa la fisa de post**, anexate la prezentul anunt

## DOSARUL DE CONCURS

Pentru inscrierea la concurs, candidatii vor depune **la Serviciul RUNOS** al spitalului, un dosar care va contine urmatoarele documente:

- 1.cerere de inscriere la concurs adresata managerului spitalului
  - 2.copia actului de identitate (se va prezenta si in original pentru verificare)
  - 3.copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile unor documente care sa ateste indeplinirea conditiilor specifice ale postului( se vor prezenta si in original pentru verificare)
  - 4.copie carnet de munca si/sau, dupa caz, adeverinte care sa ateste vechimea in munca , in meserie si specialitatea studiilor(se va prezenta si in original pentru verificare) - sunt optionale, avind in vedere ca posturile publicate nu impun vechime
  - 5.cazierul judiciar sau declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia depunerii cazierului judiciar, in original, cel mai tirziu pina la data desfasurarii primei probe a concursului
  - 6.adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de catre medicul de familie sau unitati sanitare abilitate
  - 7.curriculum vitae
  - 8.chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 100 lei, platita la Serviciul Contabilitate al unitatii.
- Taxa de concurs poate fi achitata si dupa afisarea rezultatelor de selectie a dosarelor, de catre candidatii al caror dosar a fost declarat "admis". Taxa de concurs nu se restituie in nici un caz.**

## DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse **la Serviciul RUNOS** al spitalului in **pina la data de 20.12.2019, ora 13,30** iar in data de 23.12.2019,comisia de selectie a dosarelor va afisa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza indeplinirii conditiilor de participare

Concursul va avea loc la sediul unitatii, astfel:

### I. SUSTINEREA PROBELOR:

#### **-06.01.2020- ora 10,00**

**-Proba nr.1-proba scrisa** – va consta in rezolvarea unor teste-grila, fiecare varianta avind 25 de intrebari, notate cu cite 4 puncte fiecare - **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisa, comisia de concurs va intocmi 3 variante, fiecare a cite 25 de intrebari, ce se vor stabili in ziua in care se desfasoara proba scrisa sau cel mult doua zile inainte de proba scrisa. La data si ora inceperii probei scrise se va stabili prin tragere la sorti de catre un candidat, varianta pentru concurs. Membrii comisiei raspund individual de pastrarea confidentialitatii subiectelor propuse.

#### **-07.01.2020-ora 10,00**

**-Proba nr.2-interviul**-in cadrul carora candidatii vor fi examinati in baza urmatoarelor criterii:

- a)abilitati si cunostinte impuse de functie-30 puncte
- b)capacitate de siteza-10 puncte
- c)motivatia candidatului-20 puncte



d) comportament in situatii de criza-20 puncte

e) initiativa si creativitate-20 puncte

**Punctaj maxim- 100 puncte**

Proba interviului va fi sustinuta doar de catre candidatii declarati admisi la proba scrisa .

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general dar si individual, pentru fiecare dintre probe.

In functie de numarul de candidati si de eventualele contestatii, in urma analizei si hotaririi comisiei de concurs, probele se pot desfasura ambele in aceeasi zi sau se pot decala fata de programarea initiala. Acest lucru va fi anuntat in timp util catre toti candidatii , prin afisare la avizier si pe pagina de internet a spitalului.

**SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR**

Dupa afisarea rezultatelor, cadidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau probei interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se va face prin afisare la avizierul unitatii precum si pe pagina de internet a spitalului, imediat dupa solutionarea acestora.

Afisarea rezultatelor se va face imediat dupa incheierea fiecărei probe, in termen maxim de cel mult o zi lucratoare, in functie de numarul de candidati.

Afisarea rezultatelor finale ale concursului se va face dupa incheierea si notarea ultimei probe, respectiv interviul si dupa rezolvarea eventualelor contestatii.

**Incadrarea si repartizarea pe locuri de munca a candidatilor ce vor fi declarati „ Admis” in urma concursurilor se va face de catre managerul unitatii, in functie de necesitatile actuale ale spitalului, in conformitate cu prevederile art.40, alin.1 din Legea 53/2003-Codul muncii, republicat, cele ale Legii 95/2006- art.180 si cele ale Contractului de management incheiat cu Ministerul Sanatatii**

Tematica și bibliografia sint cele anexate la prezentul anunt, afisate la avizierul unitatii si pagina de internet <http://www.spitalpoianamare.ro> a spitalului.

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa la Serviciului RUNOS al unitatii, tel.0251/235299, interior 23, persoana de contact- d-na Vasile Anca-Mihaela, Sef Serviciu RUNOS.

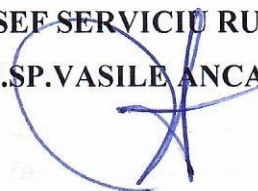
MANAGER

EC.RADULESCU TRAIAN



SEF SERVICIU RUNOS

REF.SP.VASILE ANCA MIHAELA





**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



**POIANA MARE, Dolj**

**Str. GĂRII, Nr.40**

**CF : 4711561**

**Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063**

**e-mail : spitpoiana@yahoo.com**



## **BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA CONCURS ÎNGRIJITOARE**

1. ORDIN nr. 1101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare-Anexa 4.
2. Ordinul MSP nr. 961 / 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare , cu modificările și completările ulterioare-Anexa 1,3 și 4.
3. Fișa de post pentru îngrijitoare .
4. ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale ANEXA 1 - NORME TEHNICE privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale :  
Cap. II - Definitii .  
Cap. III - Clasificari .  
Cap. V- Colectarea la locul de productie (sursa) .  
Cap. VI - Ambalarea deseurilor .  
Cap. VII - Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatiile medicale .  
Cap. VIII - Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale
5. Legea 132/2010- privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice

### **TEMATICA**

1. Atribuțiile îngrijitoarei prevăzute în fișa postului .
2. Definirea următorilor termeni : curățarea, dezinfectia, sterilizarea, produse biocide, substanțe active, produs detergent-dezinfectant, antiseptic, dezinfectie de nivel mediu și scăzut.
3. Exigențe de curățare – curatenia și dezinfectia în spital



4. Reguli generale în aplicarea programului de curățare: - curățarea – dezinfecția curentă, - curățarea – dezinfecția ciclică, - reguli generale de practică a dezinfecției și a dezinfectantelor, - criterii de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante, - obligațiile personalului efector.

5. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale: - obiective și domenii de aplicare, - clasificarea pe categorii a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, - ambalarea deșeurilor – recipiente pe categorii de coduri de culoare, - depozitarea temporară, - transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale din incinta spitalului,

6. Colectarea selectivă a deșeurilor în spital.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



**POIANA MARE, Dolj**

**Str. GĂRII, Nr.40**

**CF : 4711561**

**Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063**

**e-mail : spitpoiana@yahoo.com**

**APROBAT MANAGER,**  
**EC.RADULESCU TRAIAN**

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE CONCURS INFIRMIERE**  
**DEBUTANTE**

**Bibliografie pentru ocuparea prin concurs a posturilor de infirmiera debutanta:**

1. ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale ANEXA 1 - NORME TEHNICE privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale :  
Cap. II - Definitii .  
Cap. III - Clasificari .  
Cap. V- Colectarea la locul de productie (sursa) .  
Cap. VI - Ambalarea deseurilor .  
Cap. VII - Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatiile medicale .  
Cap. VIII - Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale
2. Ordinul nr.1101/2016-privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare -ANEXA 4.
3. Ordinul .M.S. nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private - Anexa 1, 3 si 4.
4. Proceduri de Nursing. Ecaterina Gulie, EX PONTO, Constanta ,2007 :  
CAPITOLUL II – Igiena si confortul pacientului .  
CAPITOLUL III –Alimentarea pacientului .  
CAPITOLUL IV-Controlul infectiilor nosocomiale( infectii asociate actului medical)
5. Fisa postului de infirmiera debutanta.

**Tematica pentru ocuparea prin concurs a posturilor de infirmiera debutanta:**

**1.Gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:**

- a. colectare
- b. ambalare
- c. depozitare temporara

d.transport

**2.Precautiunile standard, conf. OMS 1101/2016 :**

-masuri standard

-cai de transmitere

- masuri suplimentare de precautie care vizeaza calea de transmitere

**3. Ordinul .M.S. nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private**

**3.1.Reguli generale de efectuare a curateniei si dezinfectiei zilnice si periodice.**

**3.2.Cunoasterea si definirea unor termeni:**

a. curatare

b. dezinfectie/tipuri de dezinfectie

c. sterilizare

f. antiseptic

g.produse biocide

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

**3.4.Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza a fi tratat.**

**4.Ingrijirile de baza, acordate pacientilor :**

a.Igiena si confortul pacientului.

b.Alimentarea pacientului.

c.Controlul infectiilor nosocomiale( infectii asociate actului medical).





**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



**POIANA MARE, Dolj**

**Str. GĂRII, Nr.40**

**CF : 4711561**

**Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063**

**e-mail : spitpoiana@yahoo.com**

**APROBAT MANAGER,  
EC.RADULESCU TRAIAN**

**FISA POSTULUI**



**I. DENUMIREA POSTULUI: INFIRMIERA DEBUTANTA**

**II. LOCUL DE MUNCA: Spital**

**III. TITULARUL POSTULUI :**

**IV. STUDII: MEDII**

**V. POZITIA IN COR: 532103**

**VI. NIVELUL POSTULUI:**

a) de execuție: X

b) de conducere: -

**VII.RELATII**

**A)IERARHICE:**

a) de subordonare: asistentului medical din sectie, asistentului medical sef, medicului curant din sectie si medicului sef sau coordonator sectie.

b) in subordine: -

**B) DE COLABORARE:** colaboreaza cu toti salariatii sectiei si unitatii.

**VIII.ATRIBUTII:**

- 1.Iși desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- 2.Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților;
- 3.Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice;
- 4.Ajută pacienții pentru efectuarea nevoilor fiziologice ( ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.) ;
- 5.Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite ( în secție ) ;
- 6.Asigură toaleta pacientului imobilizat ori de câte ori este nevoie;
- 7.Ajută la pregătirea pacienților în vederea examinării;
- 8.Transportă lenjeria murdară ( de pat și a pacienților), în saci speciali, la spălătorie și o aduce curată în saci speciali, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor in vigoare;
- 9.Execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din saloane;
- 10.Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar ;
- 11.Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru pacienți, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare ;



12. Pregătește și ajută pacientul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa ;
13. Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la camerele de depozitare temporară;
14. Ajută asistentul medical la poziționarea pacientului imobilizat;
15. Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
16. După decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
17. Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacientului;
18. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
19. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
20. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și de protecția muncii ;
21. Transportă alimentele, de la bucătărie pe secție, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare ;
22. Asigura ordinea și curatenia în oficiile de alimente;
23. Asigura supravegherea și securitatea pacienților în secție;
24. Însoteste pacienții în toate acțiunile ergo-terapice;
25. Ajută asistentul medical la efectuarea tratamentului, însoteste pacientul în mijloacele de transport pentru consult interdisciplinar;
26. Efectuează dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potențial infecțios;
27. Pregătește salonul pentru dezinfectia ciclică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia;
28. Respectă regulile de igienă personală în îngrijirea bolnavilor ( spălarea mâinilor, portul echipamentului regulamentar );
29. Declară imediat asistentului medical șef îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
30. Transportă ploștile, urinarele cu dejectele bolnavilor, le videază, le spală și le dezinfectează;
31. Ajută asistentul medical la distribuirea hranei bolnavilor;
32. Ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze în condiții igienice corespunzătoare și în limitele stabilite de medic;
33. Participă la curatenia generală în „Blocul alimentar”- „ Sala de mese”;
34. Respectă comportamentul etic față de pacienți și față de personalul medico-sanitar conform prevederilor « Codului de conduită etică și profesională a personalului contractual din spital »;
35. Păstrează anonimatul pacientului și confidențialitatea datelor despre pacient conform prevederilor din Regulamentul intern ;
36. Păstrează secretul profesional al actelor medicale de care a luat la cunoștință ;
37. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor fișei postului;
38. Respectă prevederile Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002 cu modificările și completările ulterioare precum și ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
39. Respectă prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificările și completările ulterioare precum și ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
40. Respectă prevederile Legii privind reforma în domeniul sănătății nr.95/2006 cu modificările și completările ulterioare;
41. Respectă prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;



42. Respecta prevederile O.M.S. nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale avand urmatoarele sarcini :

- a) Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- b) Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale.

43. Respecta prevederile O.M.S.nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare avand urmatoarele sarcini:

- a) Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
- b) Respecta precautiunile standard si specifice;
- c) Respecta masurile de izolare in cazul pacientilor cu colonizari sau infectii probabile sau cunoscute, cu agenti patogeni transmisibili sau cu patogeni importanti din punct de vedere epidemiologic;
- d) Aplica protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice in caz de expunere accidentala;
- e) Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare;

44. Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

**Referitor la calitate:**

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

**Referitor la mediu:**

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze, in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deeurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deeurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele( apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

**Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor,**

respecta normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;

45. Respectă Regulamentul intern al unitatii precum si Regulamentul de organizare si functionare al unitatii;

46. Exercita orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului sef sau coordonator sectie, medicului curant din sectie, asistentului medical-sef sau asistentului medical din sectie.

47. Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.



## ANEXA NR.1

### LA FISA DE POST PRIVIND PE \_\_\_\_\_

**Obligații privind securitatea si sanatatea in munca** conform Legii securității si sanataii in munca nr. 319/2006, art. 13 lit. d) si art.23 precum si conform HGR 243/2013:

- Sa respecte instructiunile si cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare, dupa caz;
- Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permita ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunte imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanataii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securității si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate;
- sa dea relatiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
  
- sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;
- sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale;

#### **Obligații privind apărarea împotriva incendiilor conform Legii 307/2006, articolul 22:**

- sa respecte regulile si masurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia impotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia impotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice incalcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare

impotriva incendiilor;

- sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării impotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare impotriva incendiilor;
- sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

**Nota: Incălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea si sănătatea in munca precum si la apărarea impotriva incendiilor atrage răspunderea disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.**





**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



**POIANA MARE, Dolj**

**Str. GĂRII, Nr.40**

**CF : 4711561**

**Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063**

**e-mail : spitpoiana@yahoo.com**



**FISA POSTULUI**

**I DENUMIREA POSTULUI: INGRIJITOARE**

**II LOCUL DE MUNCA: Spital**

**III TITULARUL POSTULUI: \_\_\_\_\_**

**IV STUDII: M**

**V POZITIA IN COR: 532104**

**VI NIVELUL POSTULUI:**

- a) de executie: X
- b) de conducere

**VII RELATII:**

**A) IERARHICE:**

- a) de subordonare: se subordoneaza asistentului medical din sectie, asistentului medical sef sectie, medicului curant din sectie, medicului sef sau coordonator sectie
- b) in subordine:-

**B) DE COLABORARE: cu toti salariatii sectiei si unitatii.**

**VIII ATRIBUTII:**

- Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern;
- Efectueaza zilnic curatenia, in conditii corespunzatoare, a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor,etc.;
- Curata depunerile,gheata si zapada de pe aleile pavilioanelor si a cailor de acces;
- Curata si dezinfecteaza zilnic baile si WC-urile cu materialele si substantele folosite in aceste locuri;
- Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor;
- Curata si dezinfecteaza urinarele, plostile, scuiptoarele, tavitele renale etc conform indicatiilor primite;

- Transporta gunoiul si reziduurile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor selectiva si corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;
- Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija, precum si a celor ce se folosesc in comun;
- Raspunde de inventarul din dotarea sectiei si de inventarul din locul in care-si desfasoara activitatea temporar;
- Asigura supravegherea si securitatea pacientilor psihici din sectie;
- Nu este abilitat sa dea relatii despre starea de sanatate a pacientilor;
- Ajuta asistenta medicala la tratamentele obligatorii;
- Insoteste pacientii in lipsa infirmierului sau ori de cate ori este necesar, in toate actiunile intreprinse ( ergoterapie, terapie ocupationala, transport la alte spitale, efectuare de investigatii medicale etc.);
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor medicale;
- Asigura transportul deseurilor medicale pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- Asigura colectarea si transportul lenjeriei murdare la Spalatorie si transportul si depozitarea lenjeriei curate in sectie ;
- Asigura curatenia inainte si dupa servirea mesei pacientilor in sala de mese;
- Participa la curatenia generala in Blocul alimentar-Sala de mese precum si la baia pacientilor ce nu isi pot asigura igiena personala singuri;
- Poarta echipamentul de protectie corespunzator functiei, pe care il schimba ori de cate ori este nevoie;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienti si fata de personal conform prevederilor « Codului de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unitatii;
- Pastreaza anonimatul pacientului si confidentialitatea datelor despre pacient conform prevederilor din Regulamentul intern;
- Pastreaza secretul profesional al actelor medicale de care a luat la cunostinta ;
- Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor fisei postului;
- Respecta prevederile Legii sanatații mintale si a protecției persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
- Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi
- Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanatații nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- Respecta prevederile O.M.S. nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor 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 avand urmatoarele sarcini :



- a) Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- b) Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

- Respecta prevederile O.M.S.nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare avand urmatoarele sarcini:

- a) Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
- b) Respecta precautiunile standard si specifice;
- c) Respecta masurile de izolare in cazul pacientilor cu colonizari sau infectii probabile sau cunoscute, cu agenti patogeni transmisibili sau cu patogeni importanti din punct de vedere epidemiologic;
- d) Aplica protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice in caz de expunere accidentala;
- e) Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare;
  - Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

**Referitor la calitate:**

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrările la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

**Referitor la mediu:**

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele( apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

**Referitor la securitate și sanatate in munca:**

- Sa respecte instructiunile si cerințele de securitate si sănătate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerințelor de securitate a muncii, si sa nu le folosească pe cele neconforme, anuntandu-si imediat șeful ierarhic despre situatia creata;
- Sa folosească efectiv si corect echipamentul individual de protecție acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru păstrare, dupa caz;



- Sa respecte regulile de acces si de circulație in unitate si la locul de munca;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa mențină locul de munca intr-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de munca orice defecțiune sau alta situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- Sa intrerupă activitatea in cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile in domeniul securității si sanataii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instrucțiunile predate;
- Sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- Sa raporteze orice accident cu risc de infectie postexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatarea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit;
- Sa furnizeze informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstanțele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale legale

#### **Referitor la apărarea împotriva incendiilor:**

- Sa respecte regulile si masurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- Sa utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum si celor date de responsabilul cu protectia împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, dupa caz;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Sa comunice, imediat dupa constatare, conducătorului locului de munca orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele si instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Sa coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei precum si cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor, in vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Sa acționeze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

- **Exercita** orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului sef sau coordonator sectie, medicului curant din sectie, asistentului sef sau asistentului medical din sectie.
- **Exercita** orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.