



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

NR. 3781 / 07.06.2017

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**, la sediul unitatii, cu incepere(prima proba) din data de **28.06.2017, ora 10,00.**

Data limita pina la care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este **20.06.2017, ora 15,00.**

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

infrațiuni 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
- conditiile specifice din **Fisa postului si anexa la fisa de post**, prezentate mai jos

**APROB,
MANAGER
Ec.Oprescu Viorel**



FISA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI: INFIRMIERA DEBUTANTA

II. LOCUL DE MUNCA: SECTIA PSIHIATRIE _____

III. TITULARUL POSTULUI : _____

IV. STUDII: MEDII

V. POZITIA IN COR: 532103

VI. NIVELUL POSTULUI:

- a) de executie: 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 pacientilor;
- 3.Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice;
- 4.Ajută pacientii 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 în 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 dezinfecția lenjeriei bolnavilor cu potențial infecțios;
27. Pregătește salonul pentru dezinfecția ciclică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia;

28. Respectă regulile de igienă personală în îngrijirea bolnavilor (spălatul 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. Ajuta asistentul medical la distribuirea hranei bolnavilor;
32. Ajuta bolnavii gravi sa se alimenteze si sa se deplaseze in conditii igienice corespunzatoare si in limitele stabilite de medic;
33. Participa la curatenia generala in „Blocul alimentar”- „ Sala de mese”;
34. Respecta comportamentul etic fata de pacienti si fata de personalul medico-sanitar conform prevederilor « Codului de conduita etica si profesionala a personalului contractual din spital »;
35. Pastreaza anonimatul pacientului si confidentialitatea datelor despre pacient conform prevederilor din Regulamentul intern ;
36. Pastreaza secretul profesional al actelor medicale de care a luat la cunostinta ;
37. Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor fisei postului;
38. Respecta prevederile Legii sanataii mintale si a protectiei 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;
39. 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;
40. Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanataii nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
41. Respecta prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
42. 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.

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 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 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 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 situații 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 situația 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 instructiunile 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 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 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 instructiunilor 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 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 defecțiune 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.

DEPUNEREA DOSARELOR:

DOSARUL DE CONCURS

Pentru inscrierea la concurs, candidatii vor prezenta 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)
 - 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
- *chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 200 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.

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Biroul RUONS al spitalului in **pina la data de 20.06.2017, ora 15,00** iar in data de **21.06.2017**, 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:

Data de 28.06.2017, ora 10,00:

-Proba nr.1-proba scrisa - ce va fi sub forma unei lucrari scrise cuprinzind 5 subiecte, fiecare intrebare notata cu 20 puncte- **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisa, comisia de concurs va intocmi 2 variante de subiecte, in ziua in care se desfasoara proba scrisa. La data si ora inceperii probei scrise se va stabili prin tragere la sorti de catre un candidat, varianta pentru concurs.

Data de 29.06.2017, ora 10,00:

-Proba nr.2- proba practica-se va desfasura pe baza unui plan intocmit de comisia de concurs, care va include urmatoarele criterii de evaluare:

-capacitate de adaptare

-capacitate de gestionare a situatiilor dificile

- indeminare si abilitate in realizarea cerintelor practice

-capcitatea de comunicare

- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei

Punctaj maxim 100 de puncte

Data de 30.06.2017, ora 10,00:

-Proba nr.3-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

In cazul in care numarul de candidati este mic si nu exista contestatii, in urma analizei si hotaririi comisiei de concurs, probele se pot desfasura doua in aceeasi zi. Acest lucru va fi anuntat in timp util catre toti candidatii care au promovat prima proba, odata cu afisarea rezultatelor acesteia.

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

SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Dupa afisarea rezultatelor, candidatii 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 , probei interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestatiilor 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 fiecarei probe, in termen maxim de cel mult o zi lucratoare, in functie de numarul de candidati.

Afisarea rezultatelor concursului se va face pe data de **30.06.2017**, dupa incheierea si notarea ultimei probe, respectiv interviul.

Bibliografie pentru ocuparea prin concurs a posturilor de infirmier

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 activitatile medicale .

Cap. VIII - Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale

Cap. X - Evidenta cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitara .

Cap. XII - Responsabilitati in domeniul gestionarii 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)

Tematica pentru ocuparea prin concurs a posturilor de infirmier

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

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

4.1.Reguli generale de efectuare a curateniei si dezinfectiei zilnice si periodice.

4.2.Cunoasterea si definirea unor termeni:

- a. curatare
- b. dezinfectie/tipuri de dezinfectia
- c. sterilizare
- f. antiseptic

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

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

5.Ingrijirile de baza, acordate pacientilor :

- a.Igiena si confortul pacientului.
- b.Alimentarea pacientului.
- c.Controlul infectiilor nosocomiale(infectii asociate actului medical).

Tematica si bibliografia pot fi cosultate la avizierul unitatii si pagina de internet a spitalului <http://www.spitalpoianamare.ro> . Deasemenea, actele normative si alte documente din bibliografie pot fi puse la dispozitie,la solicitare, in format electronic de catre Biroul RUONS al unitatii.

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa la Biroul RUONS al unitatii, tel.0251/235299, interior 23.

MANAGER
EC.OPRESCU VIOREL



SEF BIROU RUONS
REF.SP.VASILE ANCA MIHAELA

