



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. 1348/16.03.2016

Regulament privind organizarea si desfasurarea concursului de ocupare a 4 (patru) posturi vacante de infirmiere debutante –perioada nedeterminata

Prezentul Regulament a fost intocmit in baza prevederilor **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, cu modificarile si completarile ulterioare precum si in baza hotaririi Comitetului Director din data de 24.02.2016

Potentialii candidati vor depune cerere inregistrata la secretariatul unitatii, in vederea inscrierii la concurs si vor respecta intocmai prevederile prezentului Regulament, privind organizarea si defasurarea concursului.

La concurs poate participa orice persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii, generale si specifice:

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 si 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 INFIRMIER:

- Studii medii/generale
- conditiile specifice din **Fisa postului** care face parte din prezentul regulament

**APROB,
MANAGER
Ec.Oprescu Viorel**

FISA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI: INFIRMIER

II. LOCUL DE MUNCA: SECTIA DE PSIHIATRIE/COMP.CAMERA DE GARDA

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, medicului de garda, medicului sef sau coordonator sectie, directorului de ingrijiri
- b) in subordine: - nu este cazul

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

VIII.ATRIBUTII:

- Iși desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria pacienților;
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a pacienților;
- Ajută pacienții pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale, etc.).
- Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite (în secție) ;
- Asigură toaleta pacientului imobilizat ori de câte ori este nevoie;
- Ajută la pregătirea pacienților în vederea examinării;
- 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 si procedurilor unitatii
- Execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din saloane;
- Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar ;

- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru pacienți, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare ;
- Pregătește și ajută pacientul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa ;
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la camerele de depozitare temporară;
- Ajută asistentul medical la poziționarea pacientului imobilizat;
- 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;
- După decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului;
- 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;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și de protecția muncii ;
- Transportă alimentele, de la bucătărie pe secție cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare
- Asigura ordinea și curățenia în oficiile de alimente;
- Asigura supravegherea și securitatea pacienților în secție;
- Însoteste pacienții în toate acțiunile ergo-terapice;
- Ajută asistentul medical la efectuarea tratamentului, însoteste pacientul în mijloacele de transport pentru consult interdisciplinar;
- Efectuează dezinfecția lenjeriei bolnavilor cu potențial infecțios;
- Pregătește salonul pentru dezinfecția ciclică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia;
- Respectă regulile de igienă personală în îngrijirea bolnavilor (spălarea mâinilor, portul echipamentului regulamentar);
- Declară imediat asistentului medical șef îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
- Transportă ploștile, urinarele cu dejectele bolnavilor, le videază, le spală și le dezinfectează;
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind deseurile rezultate din activitățile medicale;
- Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deseurile rezultate din activități medicale.
- Ajută asistentul medical la distribuirea hranei bolnavilor;
- Ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze în condiții igienice corespunzătoare și în limitele stabilite de medic;
- Participă la curățenia generală în „Blocul alimentar”- „ Sala de mese”;
- Respectă Regulamentul intern;
- 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 » ce constituie anexa la Regulamentul intern al unității;
- Pastrează anonimatul pacientului și confidențialitatea 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 nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanatații nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Respecta prevederile Ordinului nr.261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatație 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 securitate si sanatație 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 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 sanatații in munca, sa isi însuseasca si sa respecte prevederile legislației din domeniul securității si sanatații 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 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 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 incalcare 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 medical-sef sau asistentului medical din sectie.
 - **Exercita** orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducerea unitatii.

DATA : _____

**INTOCMIT,
DIRECTOR DE INGRIJIRI
AS.PR.MUNGIU LAVINIA**

SALARIAT

Am luat la cunostinta, astazi _____

DOSARUL DE CONCURS:

Pentru inscierea la concurs, candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- cerere de inscriere la concurs adresata managerului spitalului
 - copia actului de identitate (se va prezenta si in original pentru verificare)
 - 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)
 - 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)
 - 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
 - adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de catre medical de familie sau unitati sanitare abilitate
 - curriculum vitae
 - chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 200 lei, platita la Serviciul Contabilitate al unitatii.
- Taxa de concurs va fi achitata numai dupa afisarea rezultatelor de selectie a dosarelor, numai de catre candidatii al caror dosar a fost declarat "admis".**

DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Biroul RUONS al spitalului in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului iar in termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere, comisia de selectie a dosarelor va afisa rezultatul admiterii/respingerii dosarului, pe baza indeplinirii conditiilor de participare

I.Concursul de ocupare a posturilor vacante de infirmier debutant se va desfasura cu incepere din data de 12.04.2016(proba scrisa), la ora 10,00, la sediul unitatii si va consta in trei probe, astfel:

-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.

-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.

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

-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 .

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

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 , probei practice sau 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 finale ale concursului se va face dupa incheierea si notarea ultimei probe, respectiv interviul.

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

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa la Biroul RUONS al unitatii, **tel.0251/235299, interior 23**, persoana de contact- d-na Vasile Anca-Mihaela, sef Birou RUONS.

**MANAGER
EC.OPRESCU VIOREL**



**SEF BIROU RUONS
REF.SP.VASILE ANCA-MIHAELA**