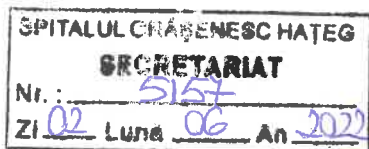


CONSILIUL LOCAL HAȚEG
SPITALUL ORĂȘENESC HAȚEG

Str. T.Vladimirescu, nr.7, Hațeg, 335500,
Tel: 0354.408894; 0354.408895, Fax: 0354.802463
e-mail: secretariat@spitalhateg.ro



Spitalul Orasenesc Hateg Anunta scoaterea la concurs

Spitalul Orasenesc Hateg, cu sediul in localitatea Hateg, str. Vladimirescu nr. 7, judetul Hunedoara, organizează **concurs** pentru ocuparea **functiilor contractuale vacante**:

- 3 posturi ingrijitoare in cadrul sectiei Medicina interna
Vechime: nesolicitata
Studii: scoala generala

Dosarele se pot depune la secretarul comisiei de concurs la biroul RUNOS al Spitalului Orasenesc Hateg, str. T. Vladimirescu nr. 7, jud Hunedoara pana in data de **17.06.2022, ora 16.00**
persoana contact: Puscas Amalia-Cristina, tel: 0354408894;0354408895 Fax: 0354802463.

Dosarul de concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs cu indicarea postului pentru care se opteaza, adresată Spitalului Orasenesc Hateg;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului pentru care se opteaza;
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) curriculum vitae;
 - h) adeverinta eliberata de OAMMAMR pentru inscriere la concurs **asistent medical**;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la punctele b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Conditii generale ocuparii postului :

- Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:
- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) 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;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Tipul probelor de concurs :

3 posturi ingrijitoare in cadrul sectiei Medicina interna

Proba scrisa in data de **27.06.2022, ora 10.00**, sala de sedinte a Primariei Orasului Hateg, str. Piata Unirii, nr. 6;

Proba practica in data de **29.06.2022, ora 10.00**, sala de sedinte a Primariei Orasului Hateg, str. Piata Unirii, nr. 6

Proba interviu in data de **01.07.2022, ora 10.00**, sala de sedinte a Primariei Orasului Hateg, str. Piata Unirii, nr. 6

Afisarea rezultatelor pentru proba scrisa se va face in data de **27.06.2022 la ora 14.00**

Afisarea rezultatelor pentru proba practica se va face in data de **29.06.2022 la ora 14.00**

Afisarea rezultatelor pentru proba interviu se va face in data de **01.07.2022 la ora 14.00**

Contestatiile pentru proba scrisa se depun pana in data de **27.06.2022, la ora 16.00** la secretariatul Spitalului Orasenesc Hateg

Contestatiile pentru proba practica se depun pana in data de **29.06.2022, la ora 16.00** la secretariatul Spitalului Orasenesc Hateg

Contestatiile pentru proba interviu se depun pana in data de **01.07.2022, la ora 16.00** la secretariatul Spitalului Orasenesc Hateg

Termen afisare rezultat contestatii pentru proba scrisa : **28.06.2022, ora 12.00**

Termen afisare rezultat contestatii pentru proba practica : **30.06.2022, ora 12.00**

Termen afisare rezultat contestatii pentru proba interviu : **02.07.2022, ora 12.00**

Termen afisare rezultate finale: **02.07.2022 ora 16.00.**

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS SUNT ATASATE PREZENTEI.

Calendar desfasurare concurs:

Dosarele se pot depune la secretariatul Spitalului Orasenesc Hateg, str. T. Vladimirescu nr. 7, jud Hunedoara pana in data de **17.06.2022, ora 16.00**

persoana contact : Puscas Amalia-Cristina, tel: 0354408894;0354408895 Fax: 0354802463.

Selectia dosarelor se face in termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursurilor pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maxim o zi lucratoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Spitalului Orasenesc Hateg, precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selectia dosarelor.

MANAGER
Ec. MICLOSONI Dana



[Handwritten signature]

Intocmit RUNOS
Ec. PUSCAS Amalia-Cristina

[Handwritten signature]

BIBLIOGRAFIE CONCURS

INGRIJITOARE MEDICINA INTERNA

1. Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;

2. Ordinul MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;

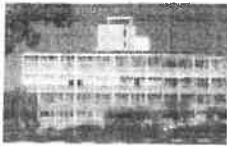
3. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

4. Legea 46/2003 privind drepturile pacientului;

5. Fisa postului.

SEF SECTIE
Dr. ANGHEL HORIA

DR. ANGHEL HORIA
MEDIC PRIMAR
MEDICINA INTERNA
COMPETENTA ECOGRAFIE GENERALA
COD 470788



CONSILIUL LOCAL HĂȚEG
SPITALUL ORĂȘENESC HĂȚEG

Str. T.Vladimirescu, nr.7, Hățeg, 335500,
Tel: 0354.408894; 0354.408895, Fax: 0354.802463
e-mail: secretariat@spitalhateg.ro



FISA POSTULUI

APROBAT,
MANAGER,
Economist: MICLOSONI DANA

Denumirea postului :	Ingrijitor de curatenie
Pozitie COR	532104
Numele si prenumele persoanei titulare:	
Studii	
Integrarea in structura organizatorica: Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice (relatii ierarhice)	
Locul de munca	SPITAL ORASENESC HATEG
Sectie / Compartiment	Medicina Interna
Timp de lucru	Conform CIM
Se subordoneaza:	Medicului coordonator ;Asistentului medical sef ,Asistentilor medicali ,Infirmiere
Relatii functionale:	
Relatii de colaborare:	-cu personalul angajat al Spitalului Orasenesc Hateg -cu organele de control
ATRIBUTII:	
ISI DESFASOARA ACTIVITATEA IN CADRUL SECTIEI MEDICINA INTERNA, IN MOD RESPONSABIL, CONFORM REGLEMENTARILOR PROFESIONALE	
1. Respecta ROI, ROF al Spitalului Orasenesc Hateg	
<ul style="list-style-type: none">▲ cunoaste substantele dezinfectante , concentratia de lucru , timpul de contact si modul de manipulare si de pastrare a acestora;▲ cunoaste procedurile de decontaminare si de dezinfectie a suprafetelor specifice din Sectia Medicina Interna▲ cunoaste regulamentul si programul sectiei si le respecta;▲ efectueaza dezinfectia terminala conform graficului si ori de cate ori este nevoie ;▲ efectueaza dezinfectia aeromicroflorei respectand graficul stabilit si ori de cate ori este nevoie;▲ asigura curatenia, dezinfectia pardoselilor si a suprafetelor lavabile(cu exceptia suprafetelor si spatiilor de depozitare a materialelor sterile)▲ efectueaza decontaminarea saloanelor, curatarea si dezinfectia suprafetelor din Sectia Medicina Interna ,respectand cu strictete procedurile stabilite;▲ transporta lenjeria contaminata rezultata din activitatea medicala din Sectia Medicina Interna, in container special cu respectarea circuitelor stabilite la nivelul unitatii;▲ ajuta asistenta medicala la pozitionarea bolnavului	

- ▲ poarta echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară specific Secției Medicina Internă (masca, boneta, costum de protecție, papuci)
- ▲ aplică procedurile stipulate în codul de procedură cu privire la : -colectarea și separarea pe categorii a deșeurilor rezultate din activitatea medicală :
 - colectarea deșeurilor se face la sursa Secției Medicina Internă pe categorii;
 - colectarea deșeurilor tăietoare-întepătoare se face în cutii incineratoare cu pereți rezistenți la acțiunile mecanice – cutiile trebuie prevăzute în partea de sus cu capac special care să permită introducerea deșeurilor și să împiedice scoaterea acestora după umplere, fiind prevăzute în acest scop cu un sistem de închidere definitivă;
 - materialul moale contaminat se colectează în saci de polietilenă de culoare galbenă inscripționați cu pictograma “PERICOL BIOLOGIC”;
 - deșeurile menajere se colectează în cosuri de gunoi cu capac prevăzute cu saci de polietilenă de culoare neagră;
 - depozitarea temporară a deșeurilor se face în incinta secției, în containere speciale, pe categorii;

- ▲ își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentei medicale; secretul profesional este obligatoriu; face obiectul secretului profesional toate informațiile aflate direct sau indirect în legătură cu starea bolnavului, problemele legate de diagnostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala;
- ▲ secretul profesional trebuie păstrat față de aparținători, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză;
- ▲ va respecta comportamentul etic față de bolnav și față de personalul medico-sanitar;
- ▲ răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor efectuate;
- ▲ respectă normele igienico-sanitare și protecția muncii;
- ▲ execută orice alte sarcini de serviciu specific departamentului trasate de către șeful ierarhic superior în limita pregătirii profesionale;
- ▲ la solicitarea inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari, să dea relațiile solicitate de către aceștia;
- ▲ aduce la cunoștința 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.);
- ▲ are obligația de a înștiința unitatea, în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 3 zile de la data acordării acestuia, și să-l prezinte unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare;
- ▲ declară imediat superiorului ierarhic și conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- ▲ participă la instruirile periodice și la ședințele de lucru ale personalului angajat la Secția Medicina Internă
- ▲ îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a Secției Medicina Internă
- ▲ cunoaște și respectă Codul Muncii și Contractul Colectiv de Muncă

- 1) Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MSF nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- 2) Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare . si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice avand urmatoarele atributii:
 - a) anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
 - b) respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor
- 3) Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie- sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.
- 4) Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

Cunoaste si aplică procedurile stipulate de codul de procedură.

ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA conform Legii 319/2006

- 3) Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU)

1. Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, fiecare lucrator are urmatoarele atributii:

- 4) Art. 22. - Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- 5) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- 6) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;

- 10) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- 11) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- 12) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- 13) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- 14) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- 15) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- 16) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- 17) Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22:
- 18) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- 19) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- 20) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- 21) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- 22) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- 23) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- 24) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
- 25) participă lunar la instruirile specifice de SSM și PSI și respectă recomandările respective și semnează de luare la cunostință;

Respecta normele privind situatiile de urgenta conf. Legii nr. 307/2006.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

1. Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
2. Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
3. Cunoaste politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

CONDITIILE DE LUCRU ALE POSTULUI:

- program de lucru : 8 ore si suplimentar cand este nevoie;
- natura muncii: atat munca individual cat si munca in echipa

PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR: ANUAL

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Medii

Superioare

Specializare:

Ingrijitor de curatenie

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Minim ____ - ____ ani

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 3luni

Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 1 luna.

Aptitudini si abilitati necesare

- gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului ;
- promptitudine si operativitate ;
- receptivitate, disponibilitatea la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina ;
- intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si a materialelor ;
- executarea de lucrari complexe ;
- asumarea raspunderii asupra lucrarilor executate si a deciziilor luate ;

¹Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

HATEG

Data: __/__/__

¹ SPITALUL ORASENESCU HATEG

PS-07-F1

COD

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :
Semnatura _____

DIRECTOR MEDICAL
Semnatura, _____

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post : _____