

**SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRĂGĂȘANI**

Str. Dr. Bagdasar, Nr. 2
Drăgășani - Județ Vâlcea
E-mail: spitaldrac@yahoo.com

Cod fiscal 237402
Fax 0371 504 526
www.smcnd.ro

Tel. 0371 504 825
0371 504 826
0371 504 827

ANUNȚ

Spitalul Municipal „Costache Nicolescu”, cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Bagdasar nr. 2, județul Vâlcea, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: infirmier

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Secția Chirurgie

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: în ture 12 ore lucrate cu 24 ore libere, programul fiind de la 7.00-19.00 tura de zi și 19.00-7.00 tura de noapte.

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare la concurs:

Conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, persoana care participă la concurs trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- diplomă de absolvire a școlii generale sau liceu
- curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau de furnizorii autorizați de MMFPS cu aprobarea MS-Direcția Generală Resurse Umane și certificare.
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: nu este cazul

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Pentru fiecare probă a concursului, punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare din cele două probe. (proba scrisă, interviu).

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar de concurs la Biroul RUNOS al Spitalului Municipal „Costache Nicolescu” Drăgășani care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa 3);

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

o) taxa participare concurs 50 lei.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministerului Sănătății.

La depunerea dosarului copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - d), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, și în cazul în care candidatul este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	29.04.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Municipal „Costache Nicolescu”, cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Bagdasar nr. 2, județul Vâlcea.	30.04 - 17.05.2024, ora 16:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	20.05.2024, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	20.05.2024, ora 15:00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	21.05.2024, ora 15:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.05.2024, ora 15:00
7.	Susținerea probei scrise	27.05.2024, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	28.05.2024, ora 10:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	29.05.2024, ora 10:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	30.05.2024, ora 15:00
11.	Susținerea interviului	31.05.2024, ora 10:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	03.06.2024, ora 10:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	04.06.2024, ora 10:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.06.2024, ora 10:00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	05.06.2024, ora 15:00

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la Biroul RUNOS, la numărul de telefon 0372893735, la adresa de e-mail: smendrunos@gmail.com și pe sit-ul unității: www.smend.ro.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de INFIRMIER în cadrul Secției Chirurgie

TEMATICA DE CONCURS:

- 1.Masuri standard pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.
- 2.Transmiterea prin contact a agentului patogen.
- 3.Transmiterea prin picaturi a agentului patogen.
- 4.Transmiterea aeriana a agentului patogen.
- 5.Curatarea- definitie, reguli esentiale in utilizarea produselor folosite in activitatea de curatare.
- 6.Dezinfectia, dezinfectia de nivel inalt, dezinfectia de nivel intermediar(mediu), dezinfectia de nivel scazut- definitii
- 7.Dezinfectia – reguli generale de practica ale dezinfectiei
- 8.Dezinfectia-enumeratii spatiile/zonle/sectoarele din unitatile sanitare in care este obligatoriu dezinfectia curenta si/sau terminala efectuata cu dezinfectanti de nivel inalt.
- 9.Dezinfectia- metode de aplicare a dezinfectantilor pe suprafete, respective dispozitivele medicale.
- 10.Dezinfectia – cunostinte necesare la prepararea si utilizarea solutiilor dezinfectante.
- 11.Dezinfectia-utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor legale in vigoare, in tipul 2 de produs.
- 12.Sterilizarea- definitie, etape obligatorii in procesul de sterilizare a dispozitivelor medicale reutilizabile.
- 13.Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc-indicatii.
- 14.Criteriile de utilizare si pastrare corecta a antisepticelor.
- 15.Enumerati procedurile de utilizare in igiena mainilor.
- 16.Conditii obligatorii in vederea asigurarii igienei corecte si eficiente a mainilor personalului medico- sanitar si de ingrijire.
- 17.Definiti suprafetele, instrumentarul si echipamentele critice. Exemple
- 18.definiti suprafetele, instrumentarul si echipamentele noncritice. Exemple
- 19.Codurile de culori ale recipientelor in care se colecteaza deseurile medicale
- 20.Recipientul destinat colectarii deseurilor taietoare-intepatoare:caracteristici, cod .

21. Transportul deșeurilor medicale periculoase în incinta unității în care au fost produse- condiții
22. Ce reprezintă codul de deșeu-18.01.01? Exemplificați
23. Ce reprezintă codul de deșeu -18.01.03*? exemplificați
24. Ce reprezintă codul de deșeu -18.01.04?- exemplificați
25. Ce reprezintă codul de deșeu 18.01.08*?- exemplificați
26. Deșeuri medicale nepericuloase- definiții, cod
27. Recipientul destinat colectării deșeurilor infecțioase de laborator: caracteristici
28. Atributii administrative si de ordine interioara- fisa postului
29. Atributii specifice postului- fisa postului
30. Sfera relationala interna-relatii ierarhice si relatii functionala- fisa postului

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

1. Ordinul Ministerului Sănătății 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecție 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. Ordinul Ministerului Sănătății 1101/2016 – privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
3. Ordinul Ministerului Sănătății 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. Fișa postului infirmieră.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la Biroul RUNOS, la numărul de telefon 0372893735 , la adresa de e-mail: smendrunos@gmail.com și pe site-ul unității: www.smend.ro.

FISA POSTULUI INFIRMIERA

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului: infirmiera
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: -----
4. Scopul principal al postului: activitatea de ingrijire a pacientului in functie de nevoi

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: scoala generala sau studii liceale
☐ cu diploma de absolvire
☐ cu diploma de bacalaureat
2. Perfectionari (specializari): curs de infirmiera
3. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: abilitati de comunicare, corectitudine, respectarea persoanei ingrijite, acordarea ingrijirilor, efectuarea tehnicilor specifice activitatii de infirmiera, tehnici de dezinfectie, lucru in echipa, comportament adecvat.
4. Cerinte specifice: -----

C. Atributiile postului:

a) Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului, precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.
2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul de identificare la vedere.

5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Are un comportament etic fata de pacienti,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
8. Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
9. Cunoaste si respecta drepturile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
10. Respecta reglementarile în vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
11. Cunoaste si respecta procedurile adoptate în spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
12. Participa la instruirile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,norme de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
13. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
14. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
15. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea de sanatate a pacientilor.
16. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
17. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
18. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.

19. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute, poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
20. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b) Atributii specifice postului

1. Efectueaza zilnic sau de cate ori este nevoie, curatenia si dezinfectia in spatiile repartizate (saloane, coridoare, cabinete de consultatii, sali de tratament, scari, vestiare, oficii alimentare, etc), precum si a mobilierului din salon (paturi, mese, noptiere) prin aplicarea corecta si respectarea procedurilor de curatenie-dezinfectie;
2. Raspunde de starea de igiena a spatiului repartizat;
3. In caz de necesitate asigura si efectueaza curatarea si dezinfectia curenta sau terminala a peretilor si pardoselilor din saloane, a holurilor si anexelor sectiei, a toaletelor pentru pacienti;
4. Pentru curatarea si dezinfectia grupurilor sanitare materialele si ustensilele sunt folosite numai in aceste locuri;
5. Ustensilele de curatenie sunt special dedicate fiecarei zone de risc identificate pe harta riscurilor din spital. Pentru fiecare zona de risc se folosesc culori diferite;
6. Colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat, participa la procesul de presterilizare a acestuia;
7. Efectueaza curatarea si dezinfectia curenta sau terminala a diferitelor materiale functionale (plosti, urinare, tavite, etc) si pastrarea lor in conditii corespunzatoare igienico-sanitare;
8. Se ocupa de intretinerea, curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru pacienti, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta pacientul la deplasare;
9. Raspunde de utilizarea si depozitarea corecta a produselor de curatenie si dezinfectie, precum si de folosirea lor in mod rational. Respecta concentratiile de utilizare a solutiilor conform procedurilor implementate la nivelul spitalului, evitand risipa;
10. Cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire a acestora conform procedurii de curatenie si dezinfectie;
11. Ustensilele utilizate le spala, le curata, le dezinfecteaza si le usuca, dupa fiecare operatiune de curatare si la sfarsitul zilei de lucru;

12. Respecta circuitele stabilite din spital privind pacientii,apartinatorii,vizitatorii,personalul, instrumentarul,lenjeria,alimentele;
13. Colecteaza,depoziteaza temporar si transporta gunoiul menajer pe circuitele si la orele stabilite,spala,dezinfecteaza recipientele in care se colecteaza si se transporta gunoiul;
14. Pregateste recipiente de colectare a materialelor sanitare,a instrumentarului de unica folosinta utilizat ;
15. Colecteaza si transporta materialele infectate conform normelor in vigoare.Transporta deseurile medicale pe circuitele si la orele stabilite;
16. Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor; Pregateste salonul pentru vizita medicala;
17. Pregateste la indicatia asistentului medical,asistentului sef, salonul pentru dezinfectii, ori de cate ori este necesar;
18. Verifica starea de igiena a pacientului nou-internat si daca este cazul il ajuta la efectuarea toaletei personale si la imbracare in tinuta de spital;
19. Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a pacientului imobilizat;
20. Ajuta la pregatirea pacientilor in vederea examinarii sau efectuarii unui tratament,conform indicatiilor personalului specializat;
21. La indicatia si solicitarea medicului sau a asistentei sefe ,insoteste pacientul in vederea efectuarii investigatiilor medicale;
22. Ajuta pacientii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc.);
23. Pregateste si ajuta pacientul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
24. Ajuta la distribuirea mesei si la alimentarea pacientilor imobilizati care nu se pot alimenta singuri;
25. Ajuta la mobilizarea pacientilor si la ingrijirile postoperatorii acordate pacientilor operati,la efectuarea pansamentelor si la golirea pungilor colectoare cu materiale biologice ale pacientilor (pungi urinare,colostome) dupa ce au fost inregistrate de asistenta de salon;
26. Raporteaza personalului medical orice problema depistata la pacienti,inclusiv disparitia acestora din salon;
27. Supravegheaza accesul vizitatorilor la pacientii internati in spital;
28. Anunta asistentul sef sau asistentul de tura despre defectiunile constatate la sistemul de incalzire,instalatii sanitare,electrice si alte defectiuni ;

29. Transporta lenjeria si rufele murdare la spatiul de depozitare a lenjeriei murdare:Preia rufele curate si le transporta la locul de depozitare a lenjeriei curate:Tine evidenta lenjeriei murdare predate si a lenjeriei curate preluate;
30. Dupa decesul unui pacient,sub supravegherea asistentului medical,pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia,la locul stabilit de spital.Foloseste obligatoriu echipament special de protectie (halat, manusi de protectie) destinate transportului si va respecta codul de procedura stabilit de spital;
31. Executa si alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfasurare a actului medical in functie de necesitati;
32. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor;

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
 - a. Relatii ierarhice:
 - Subordonat fata de :manager,director medical,medic sef sectie,medic spital,asistent medical sef,asistent medical
 - Nu are subordonati,
 - b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului
2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alta infirmiera.

F.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

1. Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
2. Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
3. Mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;

4. Cunoaste produsele utilizate în procesul de curățare și dezinfectie și respectă recomandările producătorului;
5. Graficul de curățenie și dezinfectie se completează și semnează zilnic de persoana care efectuează dezinfectia;
6. Participă la ședințele organizate de asistentă șefă în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

F. Atributii pe linie de securitate și sănătate în muncă

Cunoaste și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

a) apărarea împotriva incendiilor:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de conducătorul instituției;
2. să nu efectueze modificări neautorizate echipamentelor utilizate;
3. să utilizeze instalațiile, aparatura și substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;
4. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
5. să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
6. să coopereze cu salariații desemnați, care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
7. să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență;
8. să întretină în bună stare de funcționare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
9. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
10. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
11. să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală;

12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participe la instruiri, exercitii, aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita, fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
2. 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;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS 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:
Infirmiera din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele
2. Functia de conducere: asistent sef

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna posesor/posesoare al/a
 B.I./C.I.....seria.....nr., CNP....., a fost/este
 angajatul/angajata....., în baza actului administrativ de numire nr.
/ contractului individual de munca, cu norma întreaga/cu timp partial de
ore/zi, încheiat pe durata nedeterminată/determinată, respectiv , înregistrat în registrul general de
 evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția /meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de
 muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel

*2)..... în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de munca/raporturilor de serviciu, dl/dna

..... a dobândit:

- vechime în muncă: ani.....luni.....zile;

-vechime în specialitatea studiilor:.....ani.....luni.....zile.

Nr.crt.	Mutatia intervenita	Anul/luna/zi	Meseria/Functia/Ocupatia	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele
 mutatii (modificarea, suspendarea, incetarea contractului individual de munca/ raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată, a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a
 aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în
 prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului *3)

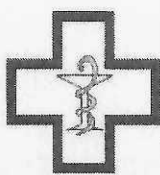
.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila

- *1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
- *2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
- *3) Persoana care, potrivit legii/ actelor justificative constitutive/ altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

**SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRĂGĂȘANI**

Str. Dr. Bagdasar, Nr. 2
Drăgășani - Jud. Vâlcea
E-mail: spitaldrag@yahoo.com

Cod fiscal: 2574042
Fax: 0371.504.558
www.smcmd.ro

Tel: 0371.504.825
0371.504.826
0371.504.827

Anexa nr. 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau interviu/proba practică:

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs).

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat cunostinta de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind

protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

- ☐ Îmi exprim consimțământul
- ☐ Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- ☐ Îmi exprim consimțământul
- ☐ Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

- ☐ Îmi exprim consimțământul
- ☐ Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: