

**SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLSCU DRĂGĂȘANI**

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

Cod fiscal: 2574042
Fax: 0371.503.558
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: îngrijitor

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Laborator de Radiologie și Imagistică Medicală

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 6 ore pe zi, 30 de ore pe săptămână, programul de lucru în intervalul orar 7:00-13:00.

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:

- Nivel de studii - școală generală/studii medii
- 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 Compartimentul 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 solicitate 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.

m) 1 dosar cu sina

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.

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

- Nivel de studii - școală generală/studii medii
- 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 Compartimentul 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 solicitate 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.

m) 1 dosar cu sina

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	27.08.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Municipal „Costache Nicolescu”, cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Bagdasar nr. 2, județul Vâlcea.	28.08 - 10.09.2024, ora 15:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	11.09.2024, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	11.09.2024, ora 15:00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	12.09.2024, ora 15:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.09.2024, ora 15:00
7.	Susținerea probei scrise	18.09.2024, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	18.09.2024, ora 15:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	19.09.2024, ora 15:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.09.2024, ora 15:00
11.	Susținerea interviului	23.09.2024, ora 10:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	24.09.2024, ora 10:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	25.09.2024, ora 10:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.09.2024, ora 10:00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	26.09.2024, ora 15:00

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

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat în vederea ocupării postului de **INGRIJITOR** în cadrul
Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală

I. TEMATICA

1. Drepturile pacientului.
2. Comunicarea- îngrijitoare-pacient;
-îngrijitoare-echipa de îngrijire.
3. Noțiuni de asepsie și antisepsie.
4. Circuitele funcționale într-un spital.
5. Curățenia și dezinfecția într-un spital.
6. Tipuri de dezinfecție.
7. Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie.
8. Criterii de utilizare și păstrare corectă a dezinfectantelor.
9. Criterii de utilizare și păstrare corectă a antisepticelor.
10. Colectarea , ambalarea și transportul lenjeriei.
11. Norme generale privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale.
12. Primul ajutor în cazul traumatismelor.
13. Primul ajutor în cazul hemoragiilor.
14. Primul ajutor în cazul crizei de pierdere a stării de conștiență.
15. Suportul vital de baza.
16. Norme generale privind gestionarea deșeurilor menajere și a celor rezultate din activitățile medicale.
17. Purtarea mănușilor , a echipamentului de protecție și a fotodozimetrului.
18. Spălarea mâinilor.

II. BIBLIOGRAFIA

1. **Note de curs**-Programul National de Pregatirea a infirmierelor-OAMGMAMR 2011-CAP.6 Notiuni de prim ajutor pag.60.
2. **Ordin M.S. 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 (Capitolul I – Definiții, Cap. II – Curățarea, Cap III – Dezinfectia, Cap. IV – Sterilizarea; Anexa 3 – Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc).
3. **Ordin M.S. nr 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare (Capitolul II, art. 13, Anexa 3 – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice; Anexa 4 – Precauțiunile standard , măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale).
4. **Ordin M.S. 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 (Capitolul II – Definiții; Capitolul III – Clasificari; Capitolul V - Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere; Capitolul VI – Ambalarea deșeurilor medicale; Capitolul VII – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale; Capitolul VIII – Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale).
5. **Ordin nr. 1025/2000** pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale (Anexa 1 – Norme tehnice privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale - 2. Definiții; 3. Colectarea la sursă și ambalarea lenjeriei; 4. Transportul si depozitarea lenjeriei murdare; 11.2. Depozitarea lenjeriei curate).
6. **Legea nr.46/2003** privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare.

**SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRĂGĂȘANI**

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

Cod fiscal: 2574042
Fax: 0371.503.558
www.smcnd.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:

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 muncă, cu norma întreaga/cu timp parțial 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 muncă/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, încetarea contractului individual de muncă/ 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” Dragasani	Aprob
Structura organizatorica: Laborator Radiologie si Imagistica Medicala	Manager
	Semnatura _____

FISA POSTULU Nr. _____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului:ingrijitoare de curatenie
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: -----
4. Scopul principal al postului: asigura curatenia si dezinfectia spatiului de munca repartizat.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii liceale(minim 10 clase)
 - ☐ cu diploma de absolvire
 - ☐ cu diploma de bacalaureat
2. Perfectionari (specializari): prin programul de pregatire a ingrijitorilor de curatenie
3. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:abilitati de comunicare,corectitudine,efectuarea tehnicilor specifice privind curatenia si dezinfectia ,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 protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și poartă ecusonul de identificare la vedere.
5. Participa la asigurarea unui climat optim și de siguranță, respecta ordinea și disciplina la locul de muncă.
6. Raspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Are un comportament etic față de pacienți, aparținătorii acestora și față de personalul medico-sanitar.
8. Comunica cu pacienții și aparținătorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere.
9. Cunoaște și respectă drepturile pacientului, conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
10. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
11. Cunoaște și respectă procedurile adoptate în spital aplicabile sectorului din care face parte, privitoare postului său.
12. Participa la instruirile periodice efectuate la locul de muncă, privind temele de pregătire profesională, normele de igienă și protecția muncii, situații de urgență, implementarea procedurilor.
13. Efectuează controlul medical periodic și declară imediat îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau cele survenite la membrii familiei.
14. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
15. Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților.
16. Nu transmite documente, date, mesaje confidențiale, nu folosește numele spitalului fără acordul managerului.
17. Respectă secretul profesional și confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii 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 (cabine, grupuri sanitare, coridoare, scari, vestiare, etc), precum si a mobilierului prin aplicarea corecta si respectarea procedurilor de curatenie-dezinfectie;
2. Raspunde de starea de igiena a spatiului repartizat;
3. Curata si dezinfecteaza zilnic si de cate ori este nevoie grupurile sanitare cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
4. 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;
5. Efectueaza curatarea si dezinfectia curenta sau terminala a pardoselilor, peretilor si pastrarea lor in conditii corespunzatoare igienico-sanitare;
6. Se ocupa de intretinerea, curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru pacienti si a celorlalte obiecte care ajuta pacientul la deplasare;
7. 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;
8. Cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire a acestora conform procedurii de curatenie si dezinfectie;
9. Ustensilele utilizate le spala, le curata, le dezinfecteaza si le usuca, dupa fiecare operatiune de curatare si la sfarsitul zilei de lucru;
10. Respecta circuitele stabilite din spital privind pacientii, apartinatorii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele;

11. Colecteaza,depoziteaza temporar si transporta gunoiul menajer pe circuitele si la orele stabilite,spala,dezinfecteaza recipientele in care se colecteaza si se transporta gunoiul;
12. Pregateste recipiente de colectare a materialelor sanitare,a instrumentarului de unica folosinta utilizat ;
13. Colecteaza si transporta materialele infectate conform normelor in vigoare.Transporta deseurile medicale pe circuitele si la orele stabilite;
14. Efectueaza aerisirea periodica a cabinetelor;
15. Anunta asistentul de tura despre defectiunile constatate la sistemul de incalzire,instalatii sanitare,electrice si alte defectiuni ;
16. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului cu privire la intretinerea curateniei,dezinfectiei si dezinsectiei cabinetelor,holurilor si anexelor si a transportului de materiale.
17. Poarta in permanenta in timpul programului de lucru , fotodozimetru personal.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala internă:

a. Relatii ierarhice:

- Subordonat fata de:manager,director medical,medic-sef/coordonator,medic spital,asistent medical
- Nu are subordonati.

b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului

2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alta ingrijitoare de curatenie.

E.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. Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor;
2. Raspunde de mentinerea conditiilor de igiena ;

3. Cunoaste produsele utilizate in procesul de curatare si dezinfectie si respecta recomandarile producatorului;
4. Graficul de curatenie si dezinfectie se completeaza si semneaza zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia;
5. Participa la sedintele organizate de medic/asistenta in scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale in vigoare si respecta aceste prevederi.

F. Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
3. sa utilizeze instalatiile, aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. 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;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati, care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;

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 instruiuri,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 accidentele 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 insuseasa 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:

Ingrijitoarea pentru curatenie din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative. In functie de schimbarile legislative, prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura _____
3. Data :