SPITALUL ORASENESC DR.GHEORGHE CONSTANTINESCU
BUMBESTI-JIU ,
Srt. Zorilor , nr. 1. Judetul Gorj ;
Cod.postal.215100;Cod Fiscal. 4448199.
Cont. RO 39 TREZ 33621F330800XXXX
Trezoreria Mun. Tg-Jiu.
Tel / Fax. 0253 / 463042
Nr .4538 / 18.11.2026.

CATRE ,
Portalul posturi.gov.ro

Spitalul Orăşenesc dr. Gheorghe Constantinescu Bumbeşti-Jiu , judeţul Gorj , va solicita sa publicati urmatorul anunt in data de 20.11.2026, in temeiul prevederilor:
- Hotararea nr.1336 din 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice.
- O.M.S nr.1470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii , grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare din sectorul sanitar.
- O.U.G nr.115 din 14.12.2023 privind unele masuri fiscal-bugetare in domeniulcheltuielilor publice,pentru consolidarea fiscal, combaterea evaziunii fiscal, pentru modificarea si completarea unor acte normative,precum si pentru prorogarea unor termene;
- Legeii-cadru Nr. 153 / 2017 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;
- O.U.G Nr.84 / 2025 pentru stabilirea unor masuri privind personalul platit din fonduri publice,

ANUNT.

Spitalul Orăsenesc dr. Gheorghe Constantinescu Bumbeşti-Jiu avind sediul in Bumbeşti –Jiu , str.Zorilor, nr.1.jud. Gorj , scoate la concurs , in conformitate cu prevederile H.G Nr.1336 / 2022, urmatoarul post vacant pe durata determinata de un an si sase luni , din Ştatul de Funcţii / 2026 , dupa cum urmeaza :

- Un post vacant de ingrijitoare cu studii medii , la compartimentul Camera de Garda din cadrul Spitalului Orăşenesc dr. Gheorghe Constantinescu Bumbeşti-Jiu;

I. A. Conditii generale de participare :

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

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

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

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

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

I.B. Condiţii specifice de participare la concurs pt postul de ingrijitoare cf .O.M.S Nr.1470 / 2011:

- Studii : medii absolvite cu diploma de bacalaureat / absolvire liceu ;
- Vechime in munca . Nu se solicita.

II. Condiţii de desfasurare a concursului.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului si va consta in 3 etape succesive , dupa cum urmează :

a) selecţia de dosare ;
b) proba scrisă ;
c) interviul.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susţinerea probei de interviu.

III . Concursul se va desfasura conform calendarului urmator.

Data publicarii : 20.11.2026

Termen limita de depunere dosare : 08.12.2026, pina la orele 15.00.

1. Selectia dosarelor : 10.12.2026 , orele 10.00 ;

2. Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor : **10.12.2026, pina la orele 13.00.**

3. Depunere contestaţii selectie dosare :**11.12.2026 , pina la orele 13.00**.

4. Afisare rezultate la soluţionarea contestaţiilor selectiei de dosare : **14.12.2026, pina la orele 15.00.**

5. Proba scrisă – 15.12.2026 orele : 10.00;

6. Afisare rezultate proba scrisa : **15.12.2026, pina la orele 15.00**.

7. Depunere contestaţii la proba scrisă : **16.12.2026 , pina la orele 15.00;**

8. Afisare rezultate la soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă **17.12.2026 pina la orele 15.00.**

9. Proba de interviu : 18.12.2026, orele 10.00;

10. Afisare rezultate proba de interviu : **18.12.2026 , pina la orele 15.00.**

11 .Depunere contestaţii la proba de interviu : **21.12.2026, pina la orele 15.00.**

12. Afisarea rezultatelor la solutionare contestaţiilor la proba de interviu : **22.12.2026 , pina la orele 15.00.**

13. Afişarea rezultatelor finale ale concursului / examenului : **23.12.2026, pina la orele 15.00.**

IV. Dosarele de concurs vor conţine urmatoarele documente :

In vederea participarii la concurs in termen de cel putin 15 zile lucratoare de la data publicării anunţului , candidaţii depun la sediul instituţiei dosarul de concurs , care conţine in mod obligatoriu urmatoarele documente :

a) cerere / formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G Nr.1336 / 2022;

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 şi ale altor acte / copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

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

h) curriculum vitae, model comun european;

i) chitanta de plata a taxei de concurs pentru posturile mentionate este de 100 lei.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Inainte de inceperea probei scrise se va face apelul nominal al candidaţilor.Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cărtii de identitate, cărtii electronice de identitate , cărtii de identitate provizorie ,sau a buletinului de identitate aflate in termen de valabilitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitaţii prin prezentarea documentelor mai sus amintite sunt consideraţi absenţi.

Dupa verificarea identitaţii candidaţilor, ieşirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs ,cu exceptia situaţiilor de urgentă cind aceştia pot fi insoţiţi de unul din membrii comisiei , sau de persoanele care asigură supravegherea.

Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidaţilor care intirzie sau al oricarei alte persoane ,in afara membrilor comisiei de concurs precum si a persoanelor care asigură secretariatul comisiei respectiv supravegherea comisiei de concurs.

In incăperea in care se desfasoară concursul ,pe toata perioada desfăsurării acestuia , candidaţilor nu le este permisă folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă. Nerespectarea dispoziţiilor prevazute atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Comisia de concurs stabileşte planul de interviu in care vor fi testate cunostinţele teoretice si practice , abilităţile si aptitudinile candidatului pe baza criteriilor de evaluare a

performanţelor profesionale individuale._Candidaţii vor deţine asupra lor in zilele de concurs pix de culoare albastră.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data finalizării probei , prin afişare la avizier si / sau pagina de internet a spitalului.Se pot prezaenta la proba urmatoare numai candidaţii declarati admisi la etapa precedentă.

Contestaţiile privind selecţia dosarelor , rezultatul probei scrise ,probei practice si a interviului se depun la sediul unitaţii in termen de cel mult o zi lucrătoare de la afişarea rezultatelor la fiecare probă.

Comunicarea rezultatatelor la contestaţii se face prin afişare la avizierul si /sau pe site-ul spitalului imediat dupa soluţionarea contestaţiilor, in maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor pentru fiecare proba.

Punctajul pentru fiecare probă este de maxim 100 puncte . Pentru a fi declaraţi admisi candidaţii trebuie sa obtină minim 50 puncte la fiecare probă.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afişarea la locul desfaşurarii concursului in termen de maximum o zi lucratoare de la data susţinerii ultimei probe, cu menţiunea : ,,Admis ,, sau ,, Respins,,.

Stabilirea candidaţiilor ce urmeaza sa ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face in ordinea mediei generale , determinate pe baza mediei aritmetice a punctajelor obţinute de catre candidaţi la fiecare probă

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, candidaţii aflaţi în această situaţie vor fi invitaţi din nou la un interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câştigător.

Bibliografia , tematica si fisa postului se afla afişate la sediul unitaţii ,si /sau pe site-ul unitaţii sau pot fi solicitate la comp RUNOS la Spitalului Orăşenesc dr. Gheorghe Constantinescu Bumbeşti-Jiu

Anunţul a fost publicat afişat la sediul unitaţii , pe site-ul Spitalului,www.spitalulbumbeşti-jiu.ro , si pe site-ul posturi @gov.ro

Inscrierile si dosarele de participare se depun la comp.RUNOS al Spitalului pina la data de **08 .12.2026 orele 14.00 .** Persoane de contact : Ec. Gutescu Ilie , Ref.I cu (S) Tătaru Claudia, relaţii suplimentare se obtin la sediul Spitalului Orăşenesc dr. Gheorghe Constantinescu Bumbeşti-Jiu- Tel.0253 / 463042 sau la tel. 0353/139922 .

Reprezentant legal.
Nume , prenume. STOLOJANU AUREL
functia. MANAGER
Semnatura si stampila.

SPITALUL ORĂȘENESC DR. GHEORGHE CONSTANTINESCU BUMBEȘTI-JIU CIF 4448199

0,

4482 / 13.11.2026

TEMATICA CONCURS OCUPARE POST INGRIJITOARE CURĂȚENIE

CAMERA DE GARDA

1. **Infecții asociate asistenței medicale (IAAM) și precauțiuni standard**
    - Reguli de igienă a mâinilor (momentele igienei mâinilor, spălare și dezinfecție).
    - Utilizarea echipamentului individual de protecție (mănuși, halate, măști, încălțăminte de protecție).
    - Supravegherea și comportamentul în caz de expunere accidentală la produse biologice sau tăieturi/înțepături.
2. **Norme tehnice privind curățarea și dezinfecția în unitățile sanitare**
    - Definiții: curățare, dezinfecție, dezinfectanți, detergent-dezinfectant, sterilizare.
    - Metode și etape de efectuare a curățeniei și dezinfecției în saloane, coridoare, grupuri sanitare și cabinete.
    - Reguli de preparare, diluare, păstrare și utilizare a soluțiilor dezinfectante.
    - Întreținerea și depozitarea ustensilelor de curățenie (mopuri, găleți, coduri de culori pe zone).
3. **Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale**
    - Definiția și clasificarea deșeurilor medicale.
    - Codurile de culori ale recipientelor și ambalajelor (deșeuri periculoase vs. nepericuloase/menajere).
    - Colectarea, transportul și depozitarea temporară a deșeurilor în incinta spitalului.

4 **Atribuții specifice conform fișei postului și drepturile pacientului**
    - Respectarea programului de lucru, a normelor de disciplină și igienă personală.
    - Noțiuni generale din Legea drepturilor pacientului (ex. respectarea intimității și confidențialității).

Bibliografia

- **Ordinul MS nr. 1761/2021** (sau ordine anterioare precum Ordinul 961/2016) privind normele tehnice de curățare, dezinfecție și sterilizare în unitățile sanitare.
- **Ordinul MS nr. 1101/2016** privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
- **Ordinul MS nr. 1226/2012** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
- **Legea nr. 46/2003** privind drepturile pacientului.
- **Fișa postului**

MEDIC COORDONATOR,

Dr,IVANOV OLEG

DIRECTOR MEDICAL,

DR.BALASAN IONUT

DR. BĂLĂȘAN IONUT LAVINIUS
Medic specialist chirurgie generală
Cod F 72194

Spitalul Orasenesc Dr. Gheorghe Constantinescu Bumbesti-Jiu CAMERA DE GARDA	FIŞA POST	Cod: PO 1.2-04/Ft	
		Ed.:1	Rev.:0
		Pag.: 1/7	

APROB,
Manager
Ing.Ec. Stolojanu Aurel

FISA DE POST
Nr.....

A. Informaţii generale privind postul

1. NIVELUL POSTULUI: functie de executie
2. DENUMIREA POSTULUI: INGRIJITOARE CURATENIE
3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ: -
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: asigurarea tuturor proceselor cu privire la efectuarea si intretinerea curateniei si dezinfectiei in spatiile repartizate.

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii medii
2. Perfecţionări (specializări): nu este cazul
3. Cunoştinte de operare/ programare pe calculator (necesitate şi nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini

-responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, iniţiativă, orientare spre nou, constanţă în atitudini, stabilitate psihică, echilibru comportamental, rezistenţă la stres, loialitate, interes pentru cunoaştere şi pregătire profesională continuă,

6. Cerinţe specifice : -nu este cazul
7. Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): - nu este cazul

C. Atribuţiile postului:

-Îşi desfăşoară activitatea numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical;
-Prin activitatea desfăşurată nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
-Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie;
-Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale.
-Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă;
-Are obligaţia să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
-Va avea un comportament etic faţă de pacient, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;
-Preia de la asistentul medical coodonator, materialele de curăţenie, zilnic/săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
-Răspunde de folosirea şi depozitarea corectă a produselor folosite pentru curăţenie şi dezinfecţie;
-Efectuează zilnic curăţenia şi dezinfecţia în condiţii corespunzătoare în spaţiile repartizate (saloane, grupuri sanitare, coridoare, cabinete, cabinete de consultatii, oficii, scări, vestiare, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru şi respectarea protocoalelor de curăţenie elaborate de Compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale, cu consemnarea operaţiunii în graficul afişat;
-Ustensilele de curăţenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secţie;
-Curăţă si dezinfectează zilnic ori de cate ori este nevoie grupurile sanitare cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri; conform procedurilor de lucru aprobate, cu consemnarea operaţiunii în graficul afişat;
-Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare, conform procedurilor de lucru aprobate, cu consemnarea operaţiunii în graficul afişat;
-Efectuează aerisirea periodică a saloanelor,
-Anunţă imediat asistentului medical coodonator sau asistentului de tură defecţiunile constatate la sistemul de încălzire, instalaţii sanitare, electrice şi alte defecţiuni;
-Colectează materialele sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă, utilizate, în recipiente speciale şi asigură transportul lor la spaţiile amenajate de depozitare;
-Transportă pe circuitul stabilit deşeurile menajere la rampa de gunoi în condiţii corespunzătoare şi răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;
-Curăţă şi dezinfectează recipientele în care se păstrează şi se transportă deşeurile menajere conform protocolului de lucru aprobat, cu consemnarea operaţiunii in graficul afişat;
-Execută, la indicaţia asistentului medical, pregătirea saloanelor şi altor spaţii pentru realizarea planului de curăţare şi a planului DDD conform programării şi ori de câte ori este necesar;
-Sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical participă la transportul medicamentelor, materialelor sanitare şi a soluţiilor perfuzabile de la farmacie;

-Se ocupă de întreţinerea, curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru pacienti, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare; cu consemnarea sub semnatura a procedurii efectuate in graficele afişate);
-Curăţenia va fi efectuată pe timpul programului de activitate conform programului de curăţenie şi dezinfecţie şi ori de câte ori este nevoie,
-Ustensilele utilizate le spală, le curăţă, le dezinfectează şi le usucă, cu respectarea protocoalelor de lucru, după fiecare operaţiune de curăţare şi la sfârşitul zilei de lucru
-Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacientii, personal, instrumentar,lenjeria, alimentele;
-Îndeplineşte toate indicaţiile asistentei coodonatoare privind curăţenia, salubritatea, dezinfecţia şi dezinsecţia;
-Respectă permanent regulile de igiena personală si declară asistentului medical coodonator îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau cele survenite la membrii familiei;
-Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal şi poartă ecusonul de identificare la vedere;
-Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei;
-Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter confidenţial deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu;
-Nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii pacientului,
-Păstrează confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la pacienţi, precum şi intimitatea, demnitatea şi anonimatul acestora;
-Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activităţii;
-Ajută la transportul cadavrelor şi foloseşte obligatoriu echipament special de protecţie (halat, mănuşi de protecţie) destinate transportului
-Respectă normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coodonator, privind temele de pregătire profesională, normele de igienă şi protecţia muncii, situaţii de urgenţă;
-Participă la instruiri, îşi însuşeşte şi respectă procedurile, normele, instrucţiunile specifice sistemului de management al calităţii şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale aplicabile postului;
-Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţa şefului locului de muncă orice defecţiune şi îşi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
-Se prezintă la controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare
-La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă;
-Respectă programul de muncă, graficul de activitate stabilit şi aprobat, schimbarea turei de lucru este posibilă numai după aprobarea de conducerea compartimentului a cererii scrise şi motivate;

-Părăsirea locului de munca la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă,se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentului şef secţie, sau medic şef secţie;
-Are obligaţia de a respecta programarea concediului de odihnă planificat;
-În funcţie de nevoile compartimentului va prelua şi alte puncte de lucru ;
- Colecteaza si ambaleaza lenjeria la locul de producere pentru a fi cît mai puţin manipulată şi scuturată;
- Ambaleaza lenjeria necontaminata într-un ambalaj simplu;
- Ambaleaza lenjeriei contaminate în ambalaj dublu prevăzut cu pictograma „Pericol biologic'';
- Depoziteaza intermediar lenjeria murdara în spaţii special destinate acestui scop,unde pacientii si apartinatorii nu au acces;
- Transporta lenjeria murdara la spatiul central în orele stabilite conform RI;
- Depoziteaza lenjeria curata pe secţie în spaţii special destinate şi amenajate,ferite de praf, umezeală şi vectori;
-După decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituţiei;

Alte atributii:

-Respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare, ale regulamentului intern, ale Codului de conduită a personalului contractual şi ale contractului individual de muncă;
-Obligaţia de a informa şeful ierarhic şi managerul în cazul existenţei unor nereguli, abateri, sustrageri,etc.;
-Comportarea corectă în cadrul relaţiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului şi combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;
-Execută orice sarcină de serviciu din partea şefului ierarhic şi/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcţionări a activităţii spitalului, în limitele competenţelor legale;
-Cunoaşte şi respectă drepturile şi obligaţiile pacientului conform Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pecientului cu normele de aplicare în vigoare
-Cunoaşte şi respectă Codul muncii – Legea 53/2003;

Atributii conform Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia

-Cunoaşte, respectă şi aplică tehnicile privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare;
-Cunoaşte, respectă şi aplică procedurile recomandate pentru spălarea igenică şi dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc;
-Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfecţia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecţia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecţia pielii intacte;

-Cunoaşte şi respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfecţia suprafeţelor, dezinfecţia dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfecţia lenjeriei, material moale;
-Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor dezinfectante;
-Cunoaşte în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru, concentraţia şi timpul de acţiune al acesteia;
-Cunoaşte şi aplică regulile fundamentale şi protocolele de lucru privind curăţenia şi dezinfecţia;
-Cunoaşte şi aplică regulile generale de practică ale dezinfecţiei:
-Cunoaşte şi respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat;
-Ustensilele de curăţenie utilizate dinstict pe zonele de risc identificate în secţie;
-Completează şi semnează zilnic graficul de curăţenie şi dezinfecţie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care îşi desfăşoară activitatea.
-Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacientii, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, alimente;
-Cunoaşte, respectă şi aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale

Atribuţii specifice în scopul prevenirii, limitării şi controlului infecţiilor asociate asistenţei medicale conform Ordinului 1101/2016

-În caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice,
-Cunoaşte şi aplică Procedurile operaţionale elaborate de Compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale cu privire la Normelor de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor asociate asistenţei medicale;
- Respecta prevederile O.M.S nr. 1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :
a) aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
b) asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;
- Respecta principiile Ordonanţei de urgenţă nr. 195/2005 privind protecţia mediului, prin prevenirea şi controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activităţile cu impact semnificativ asupra mediului;

Atribuţii privind activitatea de îmbunătăţire şi asigurare a calităţii serviciilor:

-Să cunoască şi să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
-Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă;
-Îşi însuşeşte şi respectă prevederile informaţiilor documentate interne SMI specifice postului pe care îl ocupă (proceduri de sistem, proceduri operationale, instrucţiuni specifice).

Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca conform Legii 319/2006 :

1. să utilizeze corect echipamentele de munca din dotare;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

a. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
b. să comunice imediat angajatorului şi / sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate şi sănătate, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
c. să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
d. să coopereze cu angajatorul şi / sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

3. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

a. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
b. să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
c. 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;
d. sa se supuna examenelor medicale la angajare, periodice si la schimbarea locului de munca;

Atributii privind apararea impotriva incendiilor, conform Legii nr. 307/2006

-sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
-sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
-sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;
-sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
-sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
-sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
-sa comunice imediat dupa constatare managerului 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; sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
-sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

-sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

Respectarea procedurilor de urgenta si de evacuare:

-in cazul semnalizarii unui accident sunt anuntate prompt persoanele abilitate PSI precum si serviciile de urgenta;
- procedurile de urgenta si evacuare sunt intelese si aplicate corespunzator;
- primul ajutor este acordat rapid, in functie de tipul accidentului;
- planul de evacuare a locului de munca este respectat intocmai in caz de urgenta.

D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de - medicul coordonator/ medicii curanti din spital
  - asistentul coodonator /asistentele medicale din compartiment
- superior pentru:- nu este cazul

b) Relaţii funcţionale:
- din punct de vedere administrativ : - cu asistenta coodonatoare;
- cu personalul medical din compartiment;
- cu personalul din laboratorul de radiologie,laboratorul de analize medicale,farmacie
- cu personalul medical din sectiile si compartimentele unitatii
- cu personalul TESA

c) Relaţii de control: poate fi oricand controlata de cei superiori din punct de vedere ierarhic

d) Relaţii de reprezentare: - nu este cazul

2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi şi instituţii publice: specific activităţii pe care o desfăşoară
b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul
c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă –
Este inlocuit de: o ingrijitoare-curatenie cu aceeasi gradatie profesionala si aceleasi atributii

E. Întocmit de:
1. Numele şi prenumele: Dr. Ivanov Oleg
2. Funcţia de conducere : medic coordonator
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii ...11.11.2016

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
1. Numele şi prenumele: .....
2. Semnătura .....
3. Data .....