

ANUNT CONCURS

SPITAL CLINIC „NICOLAE MALAXA”	
ȘOS. VERGULUI NR. 12	
SECTOR 2	
INTRARE / IEȘIRE NR.	4884
2015 LUNA 05	ZUA 31

Spitalul Clinic Nicolae Malaxa organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a urmatoarelor posturi de executie :

- 1 post asistent medical generalist – PL – Sterilizare;
- 1 post ingrijitoare – Servicii Comune Spital.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale, conform art.3 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state member ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania ;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit ;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale ;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale elaborate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs ;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul ,care impiedica infaptuirea justitiei ,de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea .

Conditiiile generale si specifice:

Asistent medical generalist PL:

- diploma de scoala sanitara postliceala sau echivalenta;
- 6 luni vechime in specialitate.

Ingrijitoare :

- școală generală;
- fara vechime.

Concursul se va organiza conform calendarului urmator :

Data limita de depunere a dosarelor – 14.06.2019.

- 26.06.2019 Proba scrisa, ora 10.00 asistent medical generalist – sterilizare;
- 26.06.2019 Proba scrisa ora 11.30 – ingrijitoare – servicii commune spital.
- 01.07.2019 Interviu, ora 10.00 – asistent medical generalist – sterilizare;
- 01.07.2019 Interviu, ora 11.30 – ingrijitoare servicii comune spital.

Taxa concurs – 50 lei.

Conform art.6. al Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit

din fonduri publice, pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente :

1.cererea de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare ;

2.copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii,dupa caz

3.copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica ;

4.carnetul de munca sau, dupa caz,adeverintele care atesta vechimea in munca, in meseria si –sau in specialitatea studiilor in copie ;

5.cazierul juridic sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza ;

6.adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate ;

7.curriculum vitae .

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar ,numele, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formularul standard stabilit de Ministerul Sanatatii .

In cazul in care candidatul depune o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale, in cazul in care este declarat admis la selectia dosarelor ,acesta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juriciar, cel tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii si carnetul de munca sau, dupa caz,adeverintele care atesta vechimea vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea .

Detalii privind conditiile specifice si bibliografia de concurs sunt disponibile accesand pagina oficiala .Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Clinic Nicolae Malaxa, Bucuresti ,sos.Vergului nr.12, sector 2, telefon 021/2555085.

Manager

Dr. Stefanescu Alexandru Mihai

Sef Serviciu RUNOS

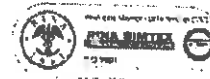
Ec. Anghel Daniela



Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti

Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa”

Bucuresti-Sos.Vergului nr.12-CP:022441-Sector2
Tel.:021-255.54.05;021-255.49.35;Fax:021-255.52.75
www.spitalmalaxa.ro; e-mail:secretariat@spitalmalaxa.ro



APROBAT
MANAGER,

AVIZ CONSULTATIV

RUNOS

AVIZ

DIRECTOR MEDICAL

PROPUNERE

PRIVIND:

- ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE INGRIJITOARE DE CURATENIE SPATII COMUNE, CU ATRIBUTII - GRUP DE LENJERIE- conform Hot.286/2011 la Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant conform art.5 cu modificarile si completarile ulterioare

Cuprins:

- a) **DENUMIREA FUNCȚIEI** contractuale vacante: **INGRIJITOARE DE CURATENIE**
- b) **FIȘA DE POST** corespunzatoare funcției contractuale vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii: (atasata)
- c) **BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA**

Tematica

1. Fisa de atributii a infirmierei / ingrijitoare;

2. Decontaminarea mediului de spital;

a. Norme tehnice privind curatarea- dezinfectia in unitatile sanitare;

– Definirea urmatoilor termeni : curatarea, dezinfectia, sterilizarea, produse bioacide, substante active, produs detergent-dezinfectant, antiseptic, dezinfectie de nivel inalt, mediu si scazut, sterilizare chimica;

– Exigente de curatare – dezinfectie in spital, tinandu-se cont de organizarea spatial- functional in modelul general de zonare, dupa cum urmeaza:

– zona curata cu cerinte severe privind igiena si asepsia

– zona murdara

– zona intermediara

b. Reguli generale in aplicarea programului de curatare;

– Curatarea – dezinfectia curenta

– Curatarea – dezinfectia ciclica

– Reguli generale de practica a dezinfectiei si a dezinfectantelor

– Criterii de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante

– Obligatiile personalului efector

3. Gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale;

- Obiective si domenii de aplicare
- Clasificarea pe categorii a deseurilor rezultate din activitatile medicale
- Ambalarea deseurilor – recipiente pe categorii de coduri de culoare
- Depozitarea temporara
- Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale din incinta spitalului

4. Norme tehnice privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale cu adaptare la model de lucru in Spitalul Cl. "N. Malaxa";

- Obiective si domenii de aplicare
- Definitii
- Colectarea de la sursa si ambalarea lenjeriei
- Transportul si ambalarea lenjeriei murdare
- Sortarea lenjeriei
- Depozitarea si transportul lenjeriei curate

5. Modalitati de prevenire si control al riscului pentru accidente cu expunere la sange(AEES) si a altor tipuri de expunere profesionala

a. Precautiuni Universale (PU)

- Conceptul de PU
 - Scopul aplicarii
 - Reguli de baza in aplicarea PU
 - Utilizarea echipamentului adecvat
 - Categorii de bariere utilizate pentru aplicarea PU
 - Igiena mainilor – indicatii privind procedurile recomandate in functie de nivelul de risc al manoperelor de ingrijire
 - Metode de prevenire a AES si a altor tipuri de expunere profesionala
- b. Precautiuni de izolare

6. Igiena si confortul pacient

- Schimbarea lenjeriei de pat:
 - fara pacient
 - cu pacient in pat
- Schimbarea lenjeriei de corp a pacientului imobilizat
- c. – Toaleta pacientului imobilizat
- d. – Deparazitarea
- e. – Manipularea pacientului decedat in spital

II. BIBLIOGRAFIE:

- 1 Fisa de atributii pentru infirmiera/ingrijitoare cu atributii - grup de lenjerie
1. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
 2. Ordinul MSP nr. 961 / 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
 4. Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003, privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare
 5. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1410 / 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46 / 2003 cu modificările și completările ulterioare
 6. Ordinul Nr.1226 din 03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activități medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deseurile rezultate din activități medicale.

Propuneri privind componența comisiei de concurs precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor

COMISIE DE CONCURS

Presedinte:

Membrii: 1

Secretar.....

COMISIE SOLUTIONARE CONTESTATII

Presedinte:

Membrii: 2

Secretar.....

Tipul probelor de concurs: proba scrisă-grila 20 intrebari și interviu

As. sef

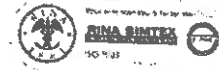
As. Stefan Elena



Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti

Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa”

Bucuresti-Sos.Vergului nr.12-CP:022441-Sector2
Tel.:021-255.54.05:021-255.49.35;Fax:021-255.52.75
www.spitalmalaxa.ro; e-mail:secretariat@spitalmalaxa.ro



Aprobat Manager
Dr. Stefanescu Alexandru Mihai

FISA POSTULUI

NUMELE:.....

PRENUMELE:.....

CNP :.....

**DENUMIREA POSTULUI: INGRIJITOARE DE CURATENIE -SPATII COMUNE,
CU ATRIBUTII -GRUP LENJERIE**

COD COR :

**NIVELUL POSTULUI: DE EXECUTIE
RELATII:**

- A) Ierarhice: - subordonata medicului sef, asistentei sefe, asistentei;
- B) Functionale: - cu toate structurile din unitate;
- C) De colaborare:
 - cu toate structurile unitatii;
 - cu asistenta sefa, cu personalul auxiliar (infirmiera,brancardier si alte ingrijitoare de curatenie)/ cu toate structurile unitatii

1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1.Pregatirea de baza:

- studii medii.

1.2.Pregatirea de specialitate:

- prin programul de pregatire a ingrijitorilor de curatenie

2) Experienta necesara:

2.1.Vechime in munca:

2.2.Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 1 luna

3) Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente generale: comunicarea eficienta cu pacientii;

- competente specifice: efectuarea de servicii de curatenie in saloane, toalete si bai

3.2.Gradul de autonomie in actiune:

-autonomie in efectuarea competentelor specifice postului.

3.3.Efort intelectual:

- in conformitate cu complexitatea postului.

3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- manualitate, munca in echipa, comunicare.

- 3.3. Metodologii specifice care trebuie cunoscute:
- tehnici de curatenie si dezinfectie.

4) Responsabilitatea implicata de post:

- 4.1. Responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectie.
- 4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare.
- 4.3. Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI.
- 4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii.
- 4.5. Pastrarea confidentialitatii.

5) Sfera de relatii:

- 5.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - mediu.
- 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - nu.
- 5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica; - mediu.

CRITERII DE EVALUARE A POSTULUI

Evaluarea activitatii:

1. Evaluarea activitatii se face anual de catre conducatorul locului de munca, conform fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul cu functii de executie;

NORME ETICE

1. Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Clinic Nicolae Malaxa, ale conducatorilor si salariatilor acestora;
2. Va fi ghidat in toate activitatile de adevar, dreptate, acuratete si bun gust;
3. In exercitarea atributiilor va aborda un comportament care sa exercite o influenta pozitiva asupra colaboratorilor;
4. Va acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor pacientilor, colaboratorilor celorlalti ca si cerintelor personale;
5. Va mentine o atitudine echilibrata si va lua in considerare ideile si opiniile altora;

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI CU CARACTER GENERAL

1. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
2. Isi exercita profesia de ingrijitoare in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta;
4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;
5. Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (saloane, bai, coridoare, cabinete de consultatii, oficii, scari, etc.) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;
6. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
7. Responsabilitatea privind asigurarea curateniei in cadrul sectiei/compartimentului.
8. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
9. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru, folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
10. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);
11. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.1226/2012 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 :
 - a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura,
 - b) asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura
12. Raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;

13. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului;
14. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
15. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient;
16. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
17. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
18. Comunicarea interactiva la locul de munca:
 - Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse);
 - Participa la discutii pe teme profesionale;
 - Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor;
19. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
20. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;
21. Respecta confidentialitatea datelor cu caracter personal ale pacientilor garantand anonimatul pacientilor, cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
22. Respecta procedurile medicale si protocoalele aprobate ;
23. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului pentru realizarea obiectivelor calitatii in cadrul sectie /departamentului
 - Autoevaluare;
 - Cursuri de pregatire/perfectionare;
24. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
25. Respecta regulamentul intern al spitalului , ROF ; respecta interdictia de a fuma; respecta interdictia de a introduce si consuma bauturi alcoolice in timpul programului de lucru; sa nu consume alcool in timpul serviciului sau sa se prezinte sub influenta alcoolului la locul de munca;
26. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
27. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
28. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
29. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
30. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
31. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii ;
32. Indeplineste si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale;
33. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
34. Respecta ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
35. Respecta ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
36. Participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea Sistemului de Management al Calitatii, propune politici si obiective pentru domeniul calitatii, indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii/identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate produsele neconforme;
37. Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient: trebuie sa dea dovada de responsabilitatea personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru spital(amabilitate, bunavointa, atentia si timpul acordat) sunt elemente esentiale pentru pacient.
38. Promoveaza calitatea echitatea si responsabilitatea;

39. In conformitate cu art. 22-23 din Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă cu modificările ulterioare și art. 39 din H.G. nr. 355 / 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu completările și modificările ulterioare :

- își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
 - nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive;
 - comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - se prezintă la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului
40. In conformitate cu art. 22 din LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și cu art. 31 din LEGEA nr. 481/2004 privind protecția civilă:
- respectă normele, regulile și măsurile în domeniul situațiilor de urgență aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul unității;
 - utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității
 - nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - comunică, 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;
 - cooperează cu salariații desemnați de conducerea unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
 - participă la instruire, exerciții, aplicații și alte forme de pregătire specifică;
 - respectă normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite.

41. In conformitate cu art. 9 din ORDINUL MAI-MS Nr. 146/1427 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare:

- respectă normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile ORDINULUI MAI-MS Nr. 146/1427 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

- participa, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartenenților și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare din dotare împotriva incendiilor.

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI - INGRIJITOARE/DEPOZIT LENJERIE

1. Preia, cantărește, sortează și restituie cu forme legale întreaga cantitate de lenjerie de pat și de corp primită de la secții și cabinete;
2. Primește lenjeria murdară din secții la depozit ambalată în saci de pânză, de culoare galbenă iar cea contaminată în saci galbeni inscripționați corespunzător - "pericol biologic", separată de restul lenjeriei,
3. Verifică starea lenjeriei, o scutură, sortează și numără lenjeria murdară, numai în camera de primire-sortare;
4. Eliberează către secții, în schimbul rufelor murdare alte cantități egale de rufe curate și în bună stare în pungi de polietilenă de culoare albă sau transparentă etanșate prin lipire, astfel încât să poată fi prevenită contaminarea acestora, iar transportul către secții se va face în saci de pânză de culoare albastră.
5. Ține evidența rufelor primite pentru spălare și a celor predate într-un registru și întocmește în acest sens un bon de primire a inventarului moale, bon în care se va specifica numărul și tipul de inventar moale primit, greutatea lui, precum și starea inventarului recepționat.
6. Respectă separarea obligatorie a circuitelor de rufe murdare și rufe curate;
 În zona murdară se realizează următoarele operații:
 - primirea și cântărirea lenjeriei murdare;
 - sortarea lenjeriei necontaminate/contaminate pe tipuri de articole;
 În zona curată realizează următoarele operații:
 - depozitarea lenjeriei curate
 - predarea lenjeriei curate către secții
7. Depozitează corespunzător lenjeria curată și va sorta pe destinații ușor identificabile, special destinate acestui scop;
8. Răspunde de întregul inventar și urmărește ca preluarea și returnarea lenjeriei murdare și curate de către operator să se facă la timp și în condiții corespunzătoare.
 - În cazul în care se va constata că inventarul moale prezintă pete sau nu este spălat corespunzător, acesta se va returna prestatorului în vederea remedierii, fără ca prestatorul să factureze serviciul prestat.
 - În cazul în care se constată deteriorări / rupturi ale materialului, acestea vor fi consemnate în bonul de primire, întocmindu-se o propunere de casare.
9. Urmărește și solicită prestatorului rezultatul testării microbiologice a lenjeriei care are drept scop evaluarea calității serviciilor de spalatorie, în ceea ce privește decontaminarea. Pentru secția nou-născuți testarea microbiologică se efectuează lunar iar pentru celelalte secții cel puțin o dată la 3 luni.
10. Ține evidența lenjeriei aflate în unitate și colaborează în acest sens cu asistenta șefa a unității;
11. Asigură ordinea și curatenia necesară în interiorul și jurul depozitului de lenjerie;
12. Va purta obligatoriu echipamentul de protecție.

Limite de competență

- nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului unității;
- nu folosește numele spitalului în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului unității.

Atribuții suplimentare:

1. Participă la diverse cursuri de instruire pe linie profesională.
2. Realizează orice alte sarcini solicitate de asistenta șefa, directorul medical sau manager, în limita pregătirii sale profesionale.

Recompensarea muncii:

- ✓ **Recompensarea directă:** Salariul de bază: conform legislației în vigoare;
- ✓ **Recompensarea indirectă:** Concediul de odihnă cu plată și concediul fără plată - **IN FUNCȚIE DE ROI/ROF/CCM.**

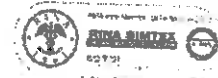
Sanțiuni pentru nerespectarea fișei postului :



Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa”

București, Sos. Vergului nr.12-CP:022441-Sector2
Tel.: 021-255.54.05; 021-255.49.35; Fax: 021-255.52.75
M.P.M. Spitalul Malaxa.ro; e-mail: secretariat@spitalmalaxa.ro



APROBAT
MANAGER,

AVIZ CONSULTATIV

RUNOS

AVIZ

DIRECTOR MEDICAL

PROPUNERE

PRIVIND:

- transformarea postului de asistent medical generalist principal în stația de sterilizare, vacantat prin pensionarea d-nei As. MIHALACHE ILEANA, în asistent medical generalist.

- ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST - conform Hot.286/2011 la Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant conform art.5 cu modificările și completările ulterioare

Cuprins:

- DENUMIREA FUNCȚIEI contractuale vacante: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
- FIȘA DE POST corespunzătoare funcției contractuale vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii: (atasată)
- BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Tematica

NORME TEHNICE privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
CRITERIILE DE DEFINIRE A INFECȚIEI NOSOCOMIALE
PRECAUȚIUNI UNIVERSALE (PU)

- scopul aplicării PU
- utilizarea echipamentului de protecție adecvat, complet, corect
- spălarea mâinilor și a altor părți ale tegumentelor
- prevenirea accidentelor și a altor tipuri de expunere profesională protocol de asigurare a îngrijirilor de urgență, în caz de expunere accidentală la produse biologice

NORME TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE

- Minimizarea cantității de deșeuri
- Ambalarea deșeurilor medicale
- Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale

ÎNGRIJIREA OMULUI BOLNAV ȘI A OMULUI SĂNĂTOS

1. Administrarea medicamentelor;

2. Sonde, spălături, clisme;

URGENTE MEDICO-CHIRURGICALE

1. Insuficiența respiratorie acută: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;

2. Bronhopneumopatia obstructivă cronică acutizată (BPOC acutizată): simptome, măsuri de urgență;

3. Edemul pulmonar acut (EPA):

-Factori etiologici principali, manifestări clinice, conduită de urgență;

-Tratamentul E.P.A. în funcție de etiologie: cardiogen cu T.A. normală sau ușor crescută;

-Tratamentul E.P.A.lezional (necardiogen);

4. Infarctul miocardic acut (I.M.A.); semne clinice, conduită de urgență, îngrijirea în unitățile spitalicești;

5. Angorul pectoral: cauze, simptome, atitudinea de urgență, tratamentul de durată;

6. Colica biliară: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;

7. Hemoragiile digestive superioare (H.D.S.)

-cauze, evaluarea cantității de sânge pierdut, simptomatologie, conduită de urgență;

8. Insuficiența renală acută:

-cauze, simptomatologie, conduită de urgență, conduită în spital, hemodializa (rinichiul artificial)

9. Colica renală nefritică: cauze, simptomatologie, conduită de urgență, conduită în spital;

10. Retenția acută de urină: cauze-obstacole mecanice, simptomatologie, conduită de urgență;

11. Stările comatoase: etiologia comelor, clasificarea în 4 grade, diagnosticul diferențial, măsurile de urgență;

12. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.)

-Cauze, simptomatologie, ischemia cerebrală, hemoragia cerebrală, hemoragia subarahnoidiană

-Conduita de urgență, conduita în spital.

13. Șocul anafilactic: tablou clinic, conduita de urgență;

14. Arsurile termice: îngrijirile acordate bolnavilor arși;

Bibliografia:

1. Lucreția Titircă: Urgențe medico-chirurgicale –Sinteze-Editura medicală, București 2006

2. Lucreția Titircă - Ghid de nursing cu tehnici de evaluare si îngrijiri acordate de asistentii medicali, Editura Viata Medicara Romaneasca,

3. Lucreția Titircă - Ingrijiri special acordate pacientilor de catre asistentii medicali, Editura Viata Medicala Romaneasca,

2. Corneliu Borundel: Medicină internă pentru cadre medii-Editura All – Ediția aIVa rev. 2009

3. F.Chiru; G.Chiru; L.Morariu: Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos; Ed.Cison, 2001

4. C. Mozes - Tehnica îngrijirii bolnavului, Editura medical a 1977

5.OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania,

6. Ordinul MSP nr. 1101.2016 pentru aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare,

7. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicaie si a metoclogiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.

8. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si asistentului medical din Romania,

9. Ordinul MS Nr.1224/2006 pentru aprobarea normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguine din spitale.

10. Ordinul MS Nr. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilenta

11. Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului,

12. Ordinul ministrului sănătății nr. 1142/ 03 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști,

13. Ordinul ministrului sănătății nr.961 / 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare

pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a deruiării și eficienței procesului de sterilizare

14. Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003

Propuneri privind componența comisiei de concurs precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor

COMISIE DE CONCURS

Presedinte:

Membrii: 1

Secretar.....

COMISIE SOLUTIONARE CONTESTATII

Presedinte:

Membrii: 7

Secretar.....

Tipul probelor de concurs: proba scrisă-grila 25 intrebari și interviu

As. sef

As. Stefan Elena



Vizat
Manager

Dr. Stefanescu Alexandru Mihai

FIȘA POSTULUI

I. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. **Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL GENERALIST
2. **Numele și prenumele titularului** _____
3. **Locul de muncă:** STATIA DE STERILIZARE
4. **Nivelul postului:** funcție de execuție
5. **Gradul profesional al ocupantului postului:** debutant/medical/principal
6. **Vechimea în specialitatea necesară:** Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
7. **Timp de muncă:** ture de 8 ore/zi; (ture de 12 ore/zi sâmbăta, duminica și în zilele de sărbătoare legală), în regim de program continuu
8. **Cod COR:**

I. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Scopul principal al postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă și curativă.

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Pregătire de bază:

- Studii medii M (liceal)
- Școală postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară)

Pregătire de specialitate: _____

Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.
- Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R. în conformitate cu prevederile Legii 278/2015, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

II. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Asistent șef;
- Are în subordine: Personalul auxiliar din secție;
- Înclocuiește: alt asistent medical generalist din sttia de sterilizare (cu mențiune scrisă).

III. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director Medical, Asistent șef spital, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul desemnat din spălătorie, firma de pază, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate, cu personalul medical din statia de sterilizare, cu Compartimentul SPLIAAM.



- Introduce în aparatele de sterilizare teste de control;
- Urmărește pe toată perioada sterilizării funcționarea aparatului și a parametrilor de sterilizare;
- Verifică indicatorii fizico-chimici și biologici la terminarea sterilizării;
- Respectă ORD/MS nr 961 / 19 august 2016 privind efectuarea sterilizării și păstrarea sterilității dispozitivelor și materialelor sanitare;
- Aplică banderola pe trusele, casoletele sterilizate notând, data ora sterilizării, semnătura persoanei care a efectuat sterilizarea;
- Notează în caietul de sterilizare ora, data, parametrii de sterilizare, evenimentele nedorite (dacă este cazul), semnătura, rezultatul indicatorilor de sterilizare;
- Efectuează depozitarea corectă a materialelor nesterile și a celor sterile;
- Respectă circuitele funcționale din stația de sterilizare;
- Solicită lunar și ori de câte ori este nevoie verificarea aparatului de sterilizare;
- Interzice accesul persoanelor străine în stația de sterilizare;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală și conform cerinței postului;
- Respectă disciplina muncii, măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- Respectă ierarhiile profesionale și administrative stabilite în organigrama spitalului;
- Este responsabilă de buna desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnala sefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau aparute în cursul serviciului;
- **Norme etice**
 - Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Clinic "N. Malaxa" ale conducătorilor și salariaților acesteia.
 - Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
 - În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
 - Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
 - Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
 - Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
 - Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;
 - Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
 - Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele unității;
 - Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului;

VI. OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Obligații

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :

- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară.
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.
- Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale spitalului.
- Să asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente.
- Să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al spitalului.



competenței de a asigura o comunicare profesională exhaustivă și de a coopera cu membrii altor profesii din domeniul sănătății;

7. Raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;
8. Desfășurarea de activități de formare și pregătire teoretică și practică în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali generaliști, precum și de activități de pregătire a personalului sanitar auxiliar."

VIII. ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE OMS 1224/2006, pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

- Ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- Verifică funcțiile vitale pre-transfuzionale, le notează și semnează formularul "FIȘA PACIENTULUI TRANSFUZAT"
- Recoltează eșantioanele de sânge în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale și transportă probele la UTS
- Înregistrează în „FIȘA PACIENTULUI TRANSFUZAT” funcțiile vitale în timpul transfuziei și post-transfuzional.
- Participă împreună cu asistenta de la UTS la identificarea pacientului și efectuarea controlului ultim pre-transfuzional.
- Supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore.
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă.
- Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

IX. RESPONSABILITATELE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLATIA IN VIGOARE O.M.S. nr. 1101/ 2016 și cu prevederile „Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice” elaborat de MINISTERUL SANATATII PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.
- j) aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice

X. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI IN VIGOARE ORDINULUI M.S.F. nr. 1226 / 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE



4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
7. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
11. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
12. -dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de munca și să urmeze recomandările acestuia.

XII. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;
- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.



- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil și legislației în vigoare;
- Formarea profesională conform legislației în vigoare;
- Normative de personal conform legislației.

XVIII. SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate promova angajatul din postul actual: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II;
- Criteriile de promovare: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II și a procedurii operaționale aprobate.

XIX. CRITERII DE EVALUARE

Evaluarea activității:

Obiectivele de performanță individuală:

- modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișa a postului;
- modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.

Criterii de evaluare a realizării acestora (se notează cu insuficient, suficient, bine sau foarte bine) rezultatele obținute:

- cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate
- nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
- eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextual atingerii obiectivelor propuse;
- adaptarea la complexitatea muncii:
- adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate);
- analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
- evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive);
- asumarea responsabilității:
- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
- evaluarea nivelului riscului decizional;
- capacitatea relatională și disciplina muncii:
- capacitatea de evitare a starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
- adaptabilitatea la situații neprevăzute;

3. Persoana care realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale: șeful ierarhic sau persoana desemnată de angajator în acest sens (conform PO de evaluare periodică a angajaților).

Modalitatea de evaluare: prin observare directă de către evaluator, în baza rezultatelor obținute ca urmare a desfășurării activității, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator (conform PO de evaluare periodică a angajaților).

5. Periodicitatea de evaluare a performanțelor- Anual

XX.PRECIZĂRI

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariaților.

PERSOANA CARE A ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI	
<i>Funcția</i>	
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnătura</i>	
<i>Data</i>	