



SPITALUL CLINIC C.F CONSTANTA

Constanta, b-dul 1 Mai nr.5-7, A.S.F.nr.40 din 10.06.2014,

Acreditat A.N.M.C.S.

Tel:0241-485350, Fax:0241-583713,

mail:spunivcf_cta@yahoo.com, www.spitalcfconstanta.ro,

CUI 4210790, CAEN 8610

Nr. 4933 / 21.11.2018

ANUNT ORGANIZARE CONCURS

SPITALUL CLINIC CAI FERATE CONSTANTA organizeaza ,

Concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a functiilor contractuale de executie, vacante ,dupa ,cum urmeaza :

- 2 posturi infirmier (M) – Sectia Clinica Chirurgie Generala

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 membre 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 eliberate 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.

Dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele acte:

- cerere de inscriere la concurs in care sa specifice postul ;
- CV (curriculum vitae) europass;
- copia diplomei de studii – minim scoala generala ;
- curs infirmier
- adeverinta din care sa reiasa vechimea in munca (dupa data de 01.01.2011) ;
- copia carnetului de munca din care sa reiasa vechimea in munca (pana la 01.01.2011) ;
- adeverinta medicala ;
- cazier judiciar;
- copie Carte de Identitate;
- copie certificat de nastere;
- dosar cu sina;
- copiile de pe actele prevazute, se prezinta insotite de documentele originate, care se

certifica pentru conformitatea cu originalul de catre reprezentantul resurse umane, sau in copii legalizate.

Concursul se va organiza conform calendarului următor :

- 5 decembrie 2018, ora 12:00 termenul limita de depunere a dosarelor,
- 6 decembrie 2018 - selectie dosare
- 7 decembrie 2018 ora 09.00 afisare rezultate selectie dosare
- pana pe 10 decembrie 2018 ora 12.00 depunere contestatii cu privire la selectia dosarelor;
- 10 decembrie 2018 ora 15.30 afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilorcu privire la selectia dosarelor
- 13 decembrie 2018, ora 09:00 –proba scrisa
- 14 decembrie 2018, ora 09:00 – comunicare rezultate proba scrisa
- 14 decembrie 2018, ora 12:00 – depunere contestatii proba scrisa
- 14 decembrie 2018, ora 14:00 – comunicare rezultate contestatii proba scrisa
- 17 decembrie 2018, ora 09:00 – interviul/ proba practica
- 17 decembrie 2018, ora 12:00 – comunicare rezultate interviu
- 17 decembrie 2018, intre orele 12:00 - 15:30 – contestatii proba interviu
- 18 decembrie 2018 ora 10:00 – comunicare rezultate contestatii
- 19 decembrie 2018 ora 10:00 – rezultatele finale ale concursului

Detalii privind conditiile specifice si bibliografia de concurs sunt disponibile accesand pagina oficiala. Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Clinic Cai Ferate Constanta ,telefon 0241 / 485358

MANAGER,
DR. IONESCU ANA MARIA



SPITALUL CLINIC CF CONSTANTA
SERVICIUL/ COMPARTIMENTUL:



FISA POSTULUI

NUME, PRENUME:

Denumirea postului: INFIRMIER

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul: -
Sectia Clinica CHIRURGIE GENERALA

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: - scoala generala/ scoala profesionala/ liceu
- specializari, perfectionari : - INFIRMIERA
 - conform prevederilor Ordinului A.P. 1470/2011 actualizata:
 - curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania
- concurs pentru ocuparea postului
- 6 luni vechime in activitate

2.2. Timp de lucru - 12/24- 12/48 h

- Functie de nevoile sectiei 8 h

3. Experienta necesara:

- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 1 luna, conform reglementarilor legale
- Vechime in munca: _____

4 Aptitudini necesare: cooperare, adaptabilitate, harnicie, indemanare, abilitati de comunicare, bland, cald, afectuos, ascultator, punctual, perseverent

5. RESPONSABILITATI ALE POSTULUI:

- pastrarea confidentialitatii informatiilor
- respectarea activitatilor din fisa postului.

Responsabilitatea implicata de post:

- ☐ Raspunde de respectarea cu strictete prevederile Regulamentului de Ordine Interioara si a Regulamentului de Organizare Functionala, precum si a procedurile de lucru;
- ☐ Raspunde de respectarea cu strictete graficului de lucru si a atributiunilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite in Fisa Postului
- ☐ Raspunde de respectarea NTSSM, PM si PSI,specifice domeniului sau de activitate;

- ☐ Raspunde de respectarea NTSSM, PM si PSI,specifice domeniului sau de activitate;
 - ☐ Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;
 - ☐ Responsabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectie - -conform Ordinului M.S. nr. 961/2016
 - ☐ Responsabilitati privind gestionarea si transportul deseurilor - conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012
 - ☐ Raspunde de respectarea circuitelor functionale în cadrul spitalului (personal sanitar /bolnavi /apartinatori /lenjerie /materiale sanitare /deseuri);
 - ☐ Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
 - ☐ Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
 - ☐ Raspunde de utilizarea și pastrarea în bune conditii a ustensilelor de curatenie (carucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grija, precum și a celor care se folosesc în comun și le depoziteaza în conditii de siguranta;
 - ☐ Raspunde de bunurile aflate in gestiunea sa
- Raspunde patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Trebuie sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o desfasoara .**
- ☐ Pastrarea confidentialitatii;
 - ☐ Dezvoltarea profesionala proprie;
 - ☐ Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
 - ☐ Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor;

6..DESCRIEREA POSTULUI

1. isi desfasoara activitatea in unitati sanitare sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
2. respecta si apara drepturile pacientului conform Ordinului MS 46/2003 (forma actualizata)
3. planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
4. stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;
Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;
5. pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor;
6. efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena;
7. ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
8. ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc)
9. asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
10. asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cite ori este nevoie;
11. distribuie alimentele pentru bolnavi;
12. ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii;
13. transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
14. executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;

15. pregătește la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de câte ori este necesar;
16. efectuează curățenia și dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
17. se ocupă de întreținerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
18. pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
19. colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale;
20. ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
21. golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
22. după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea instituției;
23. nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
24. păstrează secretul profesional al actului medical și anonimatul pacientului;
25. va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
26. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
27. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
28. respectă normele de sănătate și securitate în muncă;
29. se interzice fumatul în incinta unității cu excepția locurilor special amenajate;
30. este interzis consumul băuturilor alcoolice în unitate;
31. se interzice parăsirea locului de muncă fără acordul conducătorului structurii;
32. răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând Ordinul M.S.961/2016
Aplică procedurile și protocoalele privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale implementate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
33. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016 și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
34. Aplică procedurile stipulate în codul de procedură privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor:
 - a. aplică procedurile stipulate de codul de procedură
 - b. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
35. respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșuri);
36. raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta coordonatoare de secție), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
37. serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului;

38. cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior, sunt analizate si se decide in functie de necesitatile obiective si situatiilor special pentru a se garanta asigurarea calitatii serviciilor medicale si hoteliere ale pacientului internat;
39. situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient;
40. .Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- ☐ Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
 - ☐ Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele ;
 - ☐ Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate ;
 - ☐ Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru ;
 - ☐ Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta medicala coordonatoare ;
41. 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;
42. Declara imediat asistentei coordonatoare de sectia orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
43. 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;
44. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
45. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- ☐ autoevaluare
 - ☐ cursuri de pregatire/perfectionare
46. 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.);
47. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
48. Orice modificare a graficului de munca sau a programarii concediului de odihna, solicitare de concediu fara plata se face pe baza unei cereri scrise care va fi prezentata asistentei sefe si de medical sef al sectiei. Situatia va fi analizata si se va decide in functie de conditiile obiective, astfel incat sa nu fie perturbata activitatea sectiei
49. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
- ☐ Este interzisa venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice, introducerea si consumarea lor in timpul orelor de program
50. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
51. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
52. In functie de nevoile sectiei/ spitalului va prelua si alte puncte de lucru sau sarcini suplimentare, in limite acceptabile de competenta;
53. Executa si alte sarcini stabilite de conducerea unitatii pentru bunul mers al activitatii acesteia si in conformitate cu pregatirea salariatului;
54. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
55. Are obligatia de a se prezenta si participa la toate actiunile intreprinse la nivel de sectie sau de unitate in vederea instruirii in legatura cu normele si procedurile de lucru, normele de

asigurare a sanatatii si securitatii in munca, normelor de paza si stingerea incendiilor, ghidului de prevenire a accidentelor la locul de munca si de actiune in situatii de urgenta.

56. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

57. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca , orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa

7. Relatii:

Descrise in Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern ale unitatii
Relatii Organizatorice:

a) Ierarhice – Subordonare – asistent medical sef

b) Functionale: medicii de specialitate din sectie, asistentii medicali, infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectie si alte sectii si compartimente, cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii,etc.

c) Colaborare :cu medicul curant, cu alt personal cu studii superioare, asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori de curatenie, celelalte structuri functionale din spital.

Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistenta medicala sefa.

Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va colabora cu asistentul medical, cu personalul auxiliar (infirmier si alti ingrijitori curatenie).

d) De reprezentare : cand nu poate indeplini sarcinile de serviciu, poate fi inlocuit pe baza unei cereri adresate asistentului sef, si cu acordul medicului sef de sectie.

- Este inlocuit temporar de: infirmiera din cadrul sectiei/compartimentului

- Inlocuieste temporar pe: infirmiera din cadrul sectiei/compartimentului

- In functie de necesitatile sectiei (pentru asigurarea normei de lucru a personalului auxiliar) poate inlocui temporar postul de ingrijitor, si poate fi inlocuita temporar de ingrijitor

Intocmit de :

Numele si prenumele DR. OPREA ADREI

Functia SEF DE SECTIE

Semnatura [Signature]

Data _____

Am luat la cunostinta :

Numele si prenumele _____

Functia _____

Semnatura _____

Data _____



TEMATICA CONCURS POST DE INFIRMIERA

1. Descrierea ocupatiei de infirmier , competentele profesionale si atributiile infirmierei;
2. Igiena personala si echipamentul de lucru:
 - ingrijirea si igiena mainilor;
 - igiena corpului;
 - definitia echipamentului de protective; exemplificari;
 - folosirea echipamentului de lucru obisnuit si a echipamentelor speciale;
3. Asigurarea curateniei, dezinfectiei si igienizarea spatiilor din incinta unitatilor spitalicesti:
 - curatenia si dezinfectia;
 - notiuni despre substantele desinfectante utilizate in spital;
 - tehnici de efectuare a curateniei si dezinfectiei in cabinet medicale, saloane, bloc operator, laboratoare, Sali de tratamente, Sali de asteptare, oficii alimentare, grupuri sanitare;
 - curatarea si dezinfectia obiectelor folosite de bolnavi: lenjerie, plosca, bazine, urinare, scupatori, tavite renale;
 - efectuarea deparazitarii bolnavului si a obiectelor acestuia; definitie, scop, etape de executie;
 - curatarea si dezinfectia mobilierului, obiectelor si incaperilor din unitatile sanitare
 - colectarea, transportul si depozitarea lenjeriei si a rufelor curate si murdare/contaminate;
 - respectarea circuitului de transport al lenjeriei curate/murdare;
4. Acordarea ingrijirilor de igiena pentru pacienti
 - schimbarea lenjeriei de pat;
 - asigurarea igienei corporale, personale si vestimentare a bolnavilor, baie generala, dezbracarea, imbracarea bolnavilor, toaleta generala si pe regiuni a bolnavilor;
5. Pozitiile , mobilizarea si transportul pacientilor
 - observarea, asigurarea, schimbarea pozitiei bolnavilor;
 - transportul pacientilor in unitatile spitalicesti;
 - mobilizarea pacientilor;
6. Ordinul M.S . 916/27.06.2006 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale din unitatile sanitare;
 - Anexa 4 – precautiuni universal, echipament de protectie, spalarea mainilor

7. Ordin M.S. 261/07.02.2007
Norme tehnice privind curatarea dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.
8. Ordin M.S. 1.226/03.12.2012 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 .
- Anexa I – capitolele I, II, III, IV, V,VI, VII, IX, XI, XII;
 - Anexa III

BIBLIOGRAFIE

1. Lucretia Titirea , Ghid de Nursing, Edit. Viata Medicala Romaneasca,2007;
2. Sora Lungu Nicolae, cartea Infirmierei, Edit. AFIR 1999;
3. Lucretia Titirea, Georgeta Balta, Tehnici de ingrijire a bolnavilor, edit. Didactica si Pedagogica Bucuresti, 1978, vol. E Cap. I (pag. 9-33;36-39) , Cap. III (pag. 57-70);
4. Carol Mozes, Tehnica ingrijirii bolnavului , Edit. Medicala 1997, Cap. 1.6(pag.105-133);
5. Ordin MSP 916/27.06.2006, Aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale din unitatile sanitare, Anexa 4; Precautiuni universal, Echipament de protectie , spalarea mainilor;
6. Ordin MSP 261/07.02.2007, Norme privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, Cap.I , Cap. II, Cap. III;
7. Ordin 1.226 / 03.12.2012 publicat in MO nr. 855/18.12.2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea desurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind desurile rezultate din activitati medicale;

 - Anexa I – capitolele I, II, III, IV, V,VI, VII, IX, XI, XII;
 - Anexa III

8. Hotarare privind aprobarea Programului National de Pregatire al infirmierelor/ Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I nr. 501 /20.07.2010 ; Acte ale OAMGMAMR : Cap. II /sectiunea A si B;

MEDIC SEF SECTIE,
DR.OPREA DOREL
MEDIC PRIMAR


Dr. DOREL OPREA
medic primar chirurg
catedra de chirurgie
Spitalul Clinic Cal Fatate
CLINICA
CHIRURGIE

INTOCMIT,
ASISTENT SEF- SECTIE CHIRURGIE
CANZANGIU FLORENTINA

