

07. OCT. 2021

Nr.

REGISTRATURA

2021

Nr. 42859

ANUNT

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI,
având în vedere HOTĂRÂREA Comitetului Director din cadrul SJU PITEȘTI întrunit în ședința din data de 29.09.2021 unde sunt discutate posturile ce urmează a fi angajate fără concurs conform legii, ținând seama de HOTĂRÂREA Comandamentului de Criză din cadrul SJU PITEȘTI înregistrată la nr. 42481/ 05.10.2021 cu privire încadrarea fără concurs pe personal pe perioada stării de alertă, în baza prevederilor ART. 27 din LEGEA Nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19:
„Instituțiile și autoritățile publice pot angaja personal fără concurs, în funcție de nevoile determinate de prevenirea și combaterea situației care a generat starea de alertă și exclusiv pentru activități legate de aceasta, pentru o durată determinată, ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă.”

ANGAJEAZĂ pe durată determinată următoarele categorii de personal:

1. **ASISTENT MEDICAL GENERALIST** - 5 posturi
- Minim 6 luni vechime în funcție
2. **REGISTRATOR MEDICAL** - 1 post
- Minim 6 luni vechime în activitate
3. **INFIRMIERA** - 10 posturi
- Minim 6 luni vechime în activitate
- CURS de infirmieră
4. **ÎNGRIJITOARE** - 2 posturi

NOTĂ:

Pentru a se evita disfuncționalități în activitatea desfășurată de către personalul auxiliar sanitar din cadrul unității NU VOR FI ACCEPTATE dosarele candidaților care au contract individual de muncă cu SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI.

CALENDARUL de desfășurare a angajării fără concurs pentru candidații înscriși să ocupe posturile mai sus menționate:

- 07.10.2021 - publicare SITE și AVIZIER,
- 13.10.2021, orele 10.00 - încheiere depunere a DOSARELOR DE INSCRIERE
- 14.10.2021 - SELECTIE DOSARE
- 15.10.2021 - REZULTATELE SELECTIEI DE DOSARE,

ACTELE NECESARE pentru întocmirea dosarului de angajare:

- CEREREA, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, anexa nr. 1 la prezenta metodologie,
- DECLARAȚIA privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
- COPIA ACTULUI DE IDENTITATE în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- COPIILE DOCUMENTELOR care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- CERTIFICAT DE MEMBRU, AVIZ ANUAL privind exercitarea profesiei, ASIGURARE MALPRAXIS, pentru posturile de ASISTENȚI MEDICALI;
- CURS INFIRMIERA pentru persoanele care se înscriu pe posturile de INFIRMIERA;

- COPIA CARNETULUI DE MUNCĂ sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- CAZIERUL JUDICIAR și ADEVERINȚĂ DE INTEGRITATE COMPORTAMENTALĂ sau o DECLARAȚIE pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 2;
- ADEVERINȚĂ MEDICALĂ eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este **apt din punct de vedere fizic și neuropsihic** pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- CURRICULUM VITAE, model comun european;
- DECLARAȚIE pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – anexa nr. 3,

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

ATRIBUTII SPECIFICE

prevăzute în FIȘA POSTULUI pentru funcția de ASISTENT MEDICAL GENERALIST

- Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscute de lege.
- În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon).
- Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul bolnavilor și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea, de către infirmieră, a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
- Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforații, anale, etc)
- Respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și medicamentelor cu regim special.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități pentru consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor / situațiilor de criză.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
- Efectuează verbal și în scris preluarea, predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

- Utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- 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 esthetic personal.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- Respectă și apară drepturile pacientului.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical.
- Să respecte manevrele și condițiile de sterilizare a materialelor utilizate.

1. Responsabilități în evaluarea diagnostică:

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.

- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare:

- luminozitate,
- temperatură,
- intimitatea pacientului.

- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.
- Respectarea și efectuarea protocolurilor/procedurilor, explorărilor paraclinice.
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator.
- Respectarea protocolurilor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast,

izotopi radioactivi).

- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

2. Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.
- Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului

autonom și delegat.

- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.

schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.

- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA,

respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.

- Supravegherea comportamentului pacientului.

Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.

- Informarea medicului curant / medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.

Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

3. Responsabilități pentru alimentația pacientului

- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

- Cunoaște principiile generale ale hidratații și alimentației pacientului.
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.

Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor.

- Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului

(alimentare artificială, pasivă, activă).

- Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.
- Comunică modificările electrolitice medicului curant / medicului de gardă.

Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

4. Responsabilități pentru activitatea terapeutică

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.

- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.

Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.

- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță

majoră și anunță medicul curant.

- Respectă :

- precauțiile universale
- principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție / compartiment
- metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, elisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

✓ Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.

✓ Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic
- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- timpii de execuție
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

ATRIBUTII SPECIFICE

prevăzute în FIȘA POSTULUI pentru funcția de REGISTRATOR MEDICAL

1. Intocmește și înregistrează foile fisele de spitalizare de zi a bolnavilor internati, tinand legatura cu Biroul Financiar și Biroul Statistica Medicala pentru indeplinirea formelor legale.
2. Înregistrează FOCC,
3. Primește documentația medicală a bolnavilor din spital
4. Introduce pe calculator diferite date și lucrări primite de la seful secției și asistenta sefa.
5. Execută alte sarcini primite din partea sefului secției, asistentei sefe precum și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, legate de activitatea secției.
6. Clasifica foile de observație ale bolnavilor iesiti, conform regulamentului de ordine interioara
7. Ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de MS.
8. Va întocmi centralizatorul lunar al secției și staționarului cu datele complete din toate "Foile zilnice de mișcare a bolnavilor internati" aferente zilelor.
9. Ține evidența certificatelor de deces.
10. Primește și ține evidența corespondenței din partea, CAS, DSP pe ani și pe probleme.
11. Pastrează în condiții optime toate documentele secției.
12. Se ocupă de toate problemele care tin de arhiva secției.
13. Introduce datele bolnavilor externati în DRG și le transmite către Serviciul Statistica și Informatica.
14. Ține evidența bolnavilor cuprinși în programe de sanatate și transmite datele Serviciului Financiar și Biroului Statistica Medicala.
15. Intocmește situația activității din secție, lunar și le transmite la Serviciul Statistica medicala.
16. Intocmește Indicatorii de eficiența, management, integrare a serviciilor și de asigurare a calității și respecta termenul de transmitere a acestora.
17. Respectă secretul profesional și codul de etică profesională.
18. Sesizează medicul curant, medicul sef, asistentul sef, după caz, asupra neregulilor privind condițiile de validare a foilor de observație și fisele de spitalizare de zi sesizate de aplicația informatică DRG;
19. Se subordonează sefului biroului statistica medicala din punct de vedere al realizării și transmiterii situațiilor statistice ale secției,

ATRIBUTII SPECIFICE

prevăzute în FIȘA POSTULUI pentru funcția de INFIRMIERA

1. Efectuează igienizarea spațiilor:
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare.
 - Igienizarea spațiilor este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
2. Efectuează îngrijiri de igiena corporală a persoanei îngrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
3. Ține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
4. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
 - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
 - o Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
 - o Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
5. Preia rufe curate de la spălătorie:

- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
- 6. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
 - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlăturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.
- 7. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
 - Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
- 8. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:
 - Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
- 9. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
 - Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- 10. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deserveste persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- 11. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierii din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
- 12. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
 - Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
- 13. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
 - Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fisa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- 14. Ajută la transportul persoanelor decedate:
 - Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- 15. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
- 16. 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.
- 17. Declara imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- 18. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
- 19. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
- 20. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
- 21. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fisa postului.
- 5. **Responsabilități pentru activitatea specifică:**
 - ✓ În exercitarea responsabilităților pentru activitatea pe care o prestează are obligația de a respecta indicația medicului și a asistentilor medicali.
 - ✓ Efectuează tehnicile, procedurile specifice activității.
 - ✓ Respectă:
 - precauțiunile universale
 - principiile de igienă în desfășurarea activității,

ATRIBUTII SPECIFICE

prevăzute în FIȘA POSTULUI pentru funcția de ÎNGRIJITOARE

- efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a salilor, coridoarelor, oficiilor, mobilierului, ferestrelor etc.;
- este obligată să pastreze confidențialitatea față de terți (conform reglementărilor în vigoare) privind datele de identificare și serviciile medicale acordate fiecărui asigurat.
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură, privind manipularea, colectarea și depozitarea deșeurilor;
- aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului nr. 36 Pitești cod 110083
Telefon: 0248 287 150 Fax: 0248 287 202



- raspunde de colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor menajere și a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea sanitară a secției
- raspunde de transportul lenjeriei murdare și a lenjeriei infectate cu produse biologice, la spălătorie conform normelor în vigoare, care reglementează modul de colectare și ambalare, transport, prelucrare, depozitare și returnare a lenjeriei;
- raspunde de transportul lenjeriei curate de la spălătorie în secție conform normelor în vigoare, care reglementează modul de colectare și ambalare, transport, prelucrare, depozitare și returnare a lenjeriei
- declară imediat asistentei sefe modificările aparute în starea de sănătate
- curată și dezinfectează zilnic băile și W.C.-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- efectuează aerisirea periodică a spațiilor și raspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
- curată și dezinfectează urinarele, ploștile, scuiptoarele, tavetelor renale etc., după caz, conform indicațiilor primite,
- transportă gunoiul și rezidurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, raspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personalul în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun, curată și dezinfectează vasele în care se păstrează și se transportă gunoiul;

Relații suplimentare la sediul: SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI, din Aleea Spitalului nr. 36, telefon: 0248-287.150, INT. 177, fax: 0248-287.202.

NOTA:

COMISIA DE SELECTIE își rezervă dreptul de a modifica data și orele din CALENDARUL de desfășurare a angajării fără concurs, anunțând în prealabil toți candidații înscriși la concurs.

SEF SERVICIU RUNOS,
cj Nicoleta GRIGORE

MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA



SERVICIU RUNOS,
ec Irina TUDORACHE

Irina Tudorache

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Ștefan RUJAN

Ștefan Rujan



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Alina Spăhăluț Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 1

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 27 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul (a)....., cu domiciliul în localitatea....., str..... nr....., ap....., județul....., telefon mobil....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberat de..... la data de....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 27 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de..... din cadrul Compartimentului.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura



ANEXA Nr. 2

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul (a)....., posesor/posesoare al/a
C.I. seria..... nr....., eliberată de..... la data de.....
domiciliat (ă) în.....

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu
am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Semnătura

Data

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu
prevederile legale în vigoare.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Alina Spătaru Nr. 36 Pitești cod 110081
Telefon: 0248-287150 FAX: 0248-287202



ANEXA Nr. 3

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul (a),....., posesor/posesoare al/a C.I. seria.....
nr....., eliberată de..... la data de....., domiciliat (ă)
în.....

.....
declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în
conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de
carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de
infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu
modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat
cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul
penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Alina Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 4

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),.....
declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.
Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

- ☐ DA, sunt de acord.
☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa www.sjupitești.ro.

Data

Semnătura