

ANUNȚ

Spitalul Municipal Câmpulung cu sediul în municipiul Câmpulung, str. Dr. Costea nr.8, județul Argeș, în conformitate cu **Hotărârea nr.286/2011**, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea a:

- **1 post contractual vacant pe perioada nedeterminata de brancardier.**

Dosarul pentru concurs va cuprinde :

(1) **a)** cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, unde este cazul;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) chitanța de plată a taxei de concurs, de 50 lei.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

(5) **Documentele solicitate vor fi depuse într-un dosar cu șina în ordinea sus-menționată.**

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la secretariatul unitatii, între orele 8,00 - 15,00, data limită de depunere a dosarelor este de 07.05.2021, ora 15,00 ; paginile vor fi numerotate si semnate " conform cu originalul " in cazul xerocopiilor.

Dosarul va cuprinde opisul documentelor cu numarul total de pagini si semnatura candidatului.

Principalele cerințe ale postului sunt cuprinse în fișa postului anexată.
Pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice.

Condiții generale și specifice necesare participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

I. Condiții generale:

- conform legii

II. Condițiile specifice necesare:

Nivelul studiilor:

- Școala generală

Vechime necesară ocupării postului:

- Nu se solicită.

Concursul constă în 3 etape succesive și se organizează la sediul Spitalului Municipal Câmpulung, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere la sediul spitalului – 10.05.2021, ora 10,00;
- Proba scrisă în data de 18.05.2021, ora 12,00 ;
- Interviuul va avea loc în data de 21.05.2021, ora 10,00.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- **Candidații vor depune dosarele de participare la concurs până în data 07.05. 2021, ora 15.00**
- **selecție dosare** în data de 10.05.2021, ora 10,00 și afișare în data de 10.05.2021, ora 16,00
- depunere contestații selecție dosare în data de 11.05.2021, până la ora 16,00
- soluționare contestații și afișare în data de 12.05.2021, ora 16,00

- **Proba scrisă** în data de 18.05.2021, ora 12,00 și afișare în data de 18.05. 2021, ora 16,00
- depunere contestații în data de 19.05.2021, până la ora 16,00
- soluționare contestații și afișare în data de 20.05.2021, ora 16,00

- **Interviul** va avea loc în data de 21.05.2021, ora 10,00 și afișare în data de 21.05.2021, ora 16,00
- depunere contestații în data de 24.05.2021, ora 16,00
- soluționare contestații și afișare în data de 25.05.2021, ora 16,00

- Afișare rezultate finale în data de 26.05.2021, ora 16,00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Date contact : Mosteanu Camelia, telefon: 0248510100, int.101, între orele 8,00 - 16,00

Detalii privind desfășurarea concursului sunt disponibile accesând pagina oficială: (www.smcampulung.ro).

MANAGER,

DR. IORDACHE TEODOR MADALIN





Bibliografia va fi următoarea:

- 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 - **Numai cap. I, II, III**
- Ordinul 1226 / 2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

FISA POSTULUI
BRANCARDIER

UNITATEA SANITARA: Spitalul Municipal Campulung
SECTIA/COMPARTIMENTUL: PRIMIRE URGENTE
DENUMIREA POSTULUI: Brancardier
NUMELE SI PRENUMELE :
GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: Brancardier
NIVELUL POSTULUI: De executie
PUNCTAJUL POSTULUI : 3

I. CRITERII DE EVALUARE:

1. Pregătire profesională:

- De baza: minimum scoala generala
- De specialitate:

2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii specifice
- Cunoasterea, folosirea si intretinerea corecta a aparaturii folosite

4. Responsabilitatile, atributiile si obligatiile implicate de post:

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
- ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
- transportă decedații la morgă;
- asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior etc;
- poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;

- poarta permanent pagetui sau orice alt mijloc de comunicație alocat, pastrandu-i în stare de funcționare;
 - aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
 - participa la efectuarea garzilor în cadrul CPU;
 - respectă regulamentul de funcționare al CPU;
 - participa la toate sedintele de lucru ale personalului angajat la CPU;
 - îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/ sau a CPU.
- Raspunde de indeplinirea obiectivelor securitatii si sanatatii in munca, respectiv:
 - utilizarea corecta a echipamentului individual de protectie si dupa utilizare, inapoierea si depozitarea la locul de pastrare ;
 - evitarea scoaterii din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, utilizand corect aceste dispozitive;
 - comunica imediat angajatorului si serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie ;
 - aduce la cunostinta conducatorului unitatii accidente de munca suferite de propria persoana ;
 - coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate ;
 - sa coopereze cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii sanitari si inspectorii de munca, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor ;
 - sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;
 - sa dea relatii solicitate de catre inspectorii sanitari si inspectorii de munca
 - Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:
 - sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii
 - sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru apararea impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii
 - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara
 - sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu
 - sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile , aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii
 - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor
 - sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor
 - sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor
 - sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu
 - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor

5.Sfera de relatii:

- ierarhice :
- de subordonare: Director de ingrijiri, medicului coordonator de compartiment, asistentei coordonatoare de compartiment, medicului de urgenta/ garda, asistentelor de tura, asistentelor medicale responsabile cu triajul ;
- De colaborare:
- cu tot personalul din cadrul compartimentului si a spitalului.

II. INTEGRAREA IN STRUCTURA ORGANIZATIONALA

- Pozitia postului in cadrul structurii organizatiei;
- postul imediat superior: asistenta de tura
- este subordonat: intregului personal medical din cadrul compartimentului
- Conditiiile postului:
- program de 12 ore cu 24
- munca in echipa
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora

III. STANDARDUL DE PERFORMANTA;

- a) cantitatea:
 - In functie de cerintele situatiilor din tura respectiva
- b) costuri:
 - Utilizarea eficienta a aparaturii din dotare
- c) timp:
 - Efectuarea manevrelor cu respectarea standardelor de calitate ale sectiei/ compartimentului intr-un timp cat mai scurt si cu eficienta maxima
- d) utilizarea resurselor
 - Utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare
- e) mod de realizare:
 - Integrare in echipa
 - Initiative si implicare in dezvoltarea sectiei

Am luat la cunoștință și îmi asum răspunderea îndeplinirii atribuțiilor, competențelor și responsabilităților ce sunt stabilite prin prezenta fișă.

Titularul postului:

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Semnătura.....

Data.....

Intocmit,

Medic coordonator CPU,

Dr. Balaceanu Florin-Romica

