

## **Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022**

**A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr.Costea nr. 8 județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului: executie
  2. Denumirea postului: **infirmiera**, post vacant, pe perioadă nedeterminată la Sectia Cardiologie(1post), Compartiment Chirurgie Plastica (1 post), Compartiment Oftalmologie (1 post) si Compartiment Psihiatrie (1 post).
  3. Gradul/Treapta profesional/profesională: infirmiera
  4. Scopul principal al postului:
  5. Numărul de posturi: 4
- Durata timpului de lucru : 8h

**B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de

persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) chitanța plata taxa de concurs - 50 lei

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung (ADMINISTRAȚIE), Biroul resurse umane, tel.0248/510100.

**Termenul** de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 26.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției.

### **C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate: curs infirmieră

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -

6. Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): 7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

8. Vechime: 6 luni vechime în activitate

#### **D.) Bibliografie**

- Modulul III. Tehnici de Îngrijire din Programul Național de Pregătire a Infirmierelor.
- Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Ordinul 1101/ 2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

**E.) Calendarul de desfășurare a concursului**, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 26.05.2023, ora 15.00, la sediul instituției;

- selecția dosarelor: 29.05.2023, ora 10, la sediul instituției;

- proba scrisă în data de 08.06. 2023, ora 12.00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 08.06.2023 ora 16.00.

- proba interviu în data de 13.06.2023 , ora 10.00, la sediul instituției.

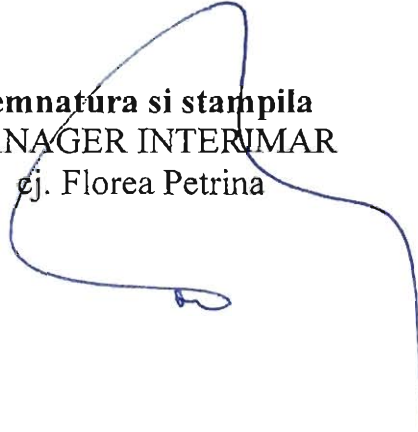
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 13.06.2023, ora 16.00.

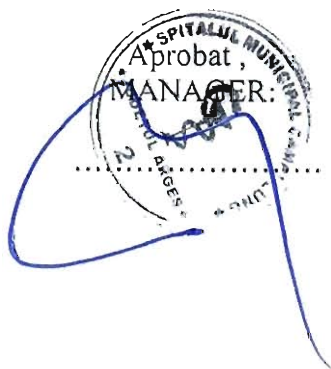
- afișarea rezultatelor finale: 15.06.2023.

**Temenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:**

- se pot depune contestații până în data de: 30.05.2023, 09.06.2023 și 14.06.2023, ora 15.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 31.05.2023, 12.06.2023 și 15.06.2023, ora 15.00, la sediul instituției.

**Semnatura si stampila**  
**MANAGER INTERIMAR**  
ej. Florea Petrina





## FISA POSTULUI INFIRMIERA

**UNITATEA SANITARA:** Spitalul Municipal Campulung

**SECTIA/COMPARTIMENTUL:** Primiri urgente

**DENUMIREA POSTULUI:** Infirmiera

**NUMELE SI PRENUMELE :**

**GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:** Infirmiera

**NIVELUL POSTULUI:** De executie

**PUNCTAJUL POSTULUI :** 3

### **1. CRITERII DE EVALUARE:**

#### **1. Pregatire profesionala:**

- De baza: minimum scoala generala
- De specialitate: cursuri organizate in cadrul unitatii

#### **2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:**

- Pregatire de baza:
- Pregatire de specialitate: specifica, cu experienta si abilitati corespunzatoare

#### **3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:**

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii specifice curateniei;
- Cunoasterea solutiilor folosite la curatenie: diferite tipuri de dezinfectante, antiseptice etc.;
- Cunoasterea, folosirea si intretinerea corecta a materialelor si aparaturii folosite.

#### **4. Responsabilitatile, atributiile si obligatiile implicate de post:**

- Isi exercita profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca ;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii ;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenire, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului precum si a regulamentului de functionare ;
- Respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia i se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora ;
- Are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale, are un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar ;

- Ajuta la organizarea transportului intra-spitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie ;
- Respecta drepturile pacientilor conform prevederilor OMS sau a altor prevederi legale in vigoare ;
- Participa la predarea-preluarea turei in tot compartimentul ;
- Raspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor de unica folosinta, precum si a altor materiale cu care lucreaza ;
- Raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor ;
- Efectueaza igiena individuala a bolnavilor ori de cate ori este nevoie, precum si deparazitarea lor ;
- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor ;
- Efectueaza toaleta bolnavului mobilizat, cu respectarea regulilor de igiena ori de cate ori este nevoie ;
- Îi ajuta pe pacientii deplasabili sa-si efectueze zilnic toaleta;
- Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuării diferitelor examinari ;
- Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea pacientului imobilizat ;
- Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, dupa stabilirea bilantului de catre asistentul medical ;
- Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la morga unitatii ;
- Îi ajuta pe bolnavi sa-si efectueze nevoile fiziologice
- Nu este abilitat sa dea relatii despre starea sanatatii pacientilor
- Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile si in conditiile prevazute de conducerea unitatii
- Transporta lenjeria murdara, de pat si a bolnavilor, in containere speciale, la spalatorie si o aduce curata, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor in vigoare
- Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- Transporta plostile si recipientele folosite de bolnavi, asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea lor in locurile si in conditiile stabilite de unitate ;
- Raspunde de pastrarea si predarea materialelor folosite in compartiment, cum ar fi lenjeria de pat, paturi etc.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atabila juridic ;
- Participa la cursurile de perfectionare organizate de unitate ;
- Raspunde in timp util in cazul chemarii si mediat in cazul alarmei generale ; aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume cu minim 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in famili, imbolnaviri etc.)
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau a CPU ;
- Inregistreaza in Registrul de evidenta toate efectele bolnavilor internati, verificand sa corespunda cu cele trecute pe bonurile de inventar, are grija ca dublura bonului sa fie atasata la efectele inregistrate ;
- Transporta hainele la garderoba ;
- Verifica daca efectele bolnavilor nu sunt infestate ; in cazul in care acestea sunt infestate, se pun in saci de nailon legati la gura, se transporta la magazia septica si se anunta serviciul specializat pentru efectuare dezinfectiei acestora ;
- Nu instraineaza cheile de la magazii ;
- La externarea bolnavilor din CPU inapoiaza acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei ; are grija ca bolnavii, la randul lor, sa inapoieze lenjeria primita de la CPU, dac este cazul ;
- Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului din magazii.

- Respecta prevederile Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitatile medicale:
  - colecteaza selectiv deeurile respectand planul de gestionare a deeurilor;
  - verifica modul de colectare a deeurilor;
  - se asigura ca transportul deeurilor din compartiment catre spatiul de depozitare deeurilor al spitalului, respectand circuitele definite;
  - respecta legislatia in vigoare.
- Respecta planul de prevenire supraveghere si control al infectiilor nosocomiale, respectiv:
  - urmareste mentinerea igienei, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon
  - monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii
- Cunoaste si respecta drepturile pacientului;
- 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;
  - coopereaza 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 constatarea 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. Personalului de executie din cadrul spitalului îi revin următoarele atribuții pe linia controlului intern managerial:**

- colaboreaza cu secretarul Comisiei de monitorizare/Echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv in domeniul managementului riscului;
- raspunde prompt solicitarilor privind informatiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate si difuzate;
- evalueaza si revizuieste, la solicitarea conducatorului structurii functionale din care face parte, riscurile;
- formuleaza, la solicitarea sefului structurii functionale/secretarului Comisiei/secretarul Echipei/organelor de control, o opinie referitoare la modul in care a fost aplicat Planul de implementare a masurilor de control elaborat de Echipa de gestionare a riscurilor.

**II. SFERA DE RELATII:**

- **Ierarhice;**

-de subordonare: medicului coordonator de compartiment, asistentei-sef , medicului de garda, asistentelor de tura

- **De colaborare:** cu tot personalul din cadrul compartimentului

**III. INTEGRAREA IN STRUCTURA ORGANIZATIONALA:**

- **Pozitia postului in cadrul structurii organizatiei:**

-postul imediat superior: asistenta de tura

-este subordonata: intregului personal medical din cadrul sectiei

- **Conditiiile postului:**

-program de 12 ore in doua ture

-munca in echipa

-respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora

**IV. STANDARDUL DE PERFORMANTA:**

**a)cantitatea:**

- In functie de planificarea prealabila si de cerintele situatiilor din tura respectivă

**b)calitatea:**

- Asigurarea curateniei intregului compartiment in timpul turei conform standardelor si regulamentului de organizare si functionare

**c)costuri:**

- Utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor din dotare, contabilizarea materialelor folosite

**d)time:**

- Efectuarea manevrelor cu respectarea standardelor de calitate ale compartimentului intr-un timp cat mai scurt si cu eficienta maxima



**e)utilizarea resurselor:**

- Utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare
- Asigurarea stocului minim necesar de materiale folosite

**f)mod de realizare:**

- Integrare in echipă
- Initiative si implicare in dezvoltarea compartimentului

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

Titularul postului:

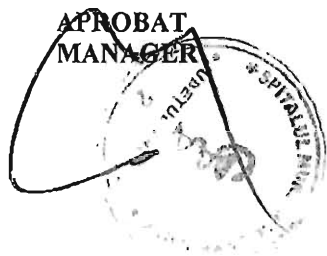
**Am luat la cunoștință și am primit un exemplar**

Medic coordonator CPU  
Dr. BALACEANU Florin Romica

Semnatura :

As. coordonator CPU

Data :



## FISA POSTULUI

### INFIRMIERA

UNITATEA SANITARA: Spitalul Municipal Campulung

SECTIA/COMPARTIMENTUL: OFTALMOLOGIE

NUME/ PRENUME:

DENUMIREA POSTULUI: Infirmier

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: Infirmiera

NIVELUL POSTULUI: de executie

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI – Interventii delegate si autonome in procesul de ingrijire al pacientului

#### I. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

##### 1. Pregatirea profesionala:

- De baza: studii medii
- De specialitate: cursuri infirmiera

##### 2. Abilitati, calitati si aptitudini necesare ::

- adaptabilitate la situatii noi și complexe;
- asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- respect față de lege și loialitate față de instituție;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei;
- gestionarea eficientă a propriului timp.

##### II. Responsabilitatea si atributiile implicate de post

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii specifice curateniei
- Cunoasterea solutiilor folosite la curatenie: diferite tipuri de dezinfectante, antiseptice
- Cunoasterea, folosirea si intretinerea corecta a aparaturii folosite
- Cunoasterea procedurilor cu privire la gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala
- Cunoasterea procedurilor cu privire la prevenirea si limitarea IAAM
- Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical
- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavilor imobilizati, cu respectarea regulilor de igiena
- Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice
- Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice
- Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate in locurile si conditiile stabilite
- Asigura toaleta bolnavilor imobilizati ori de cate ori este nevoie

- Ajuta la pregătirea bolnavilor în vederea examinării
  - Transporta lenjeria murdara de pat, în containere speciale la spălătorie, cu respectarea circuitelor conform normelor în vigoare
  - Transporta hrana pentru pacient de la blocul alimentar pe secție/ compartiment și o distribuie pacienților sub supravegherea asistentului șef/ gestionar.
  - Execută la indicația asistentului medical, dezinfectia zilnică a mobilierului de salon
  - Pregătește la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectare ori de câte ori este necesar
  - Efectuează curățenia și dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a târgurilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare
  - Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa
  - Ajută asistentul medical la poziționarea bolnavului imobilizat
  - Asigură întreținerea curățeniei în secții și spații comune
  - Răspunde de asigurarea curățeniei în cadrul secției/ compartimentului
  - Respectă prevederile Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
    - colectează selectiv deșeurile respectând planul de gestionare a deșeurilor ;
    - verifică modul de colectare a deșeurilor ;
    - se asigură că transportul deșeurilor din secție/ compartiment către spațiul de depozitare deșeurilor al spitalului, respectând circuitele definite
    - respectă legislația în vigoare
- Respectă planul de prevenire supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale
- urmărește menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon
  - monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolarilor
- Cunoaște și respectă drepturile pacientului
  - Păstrează secretul profesional al actului medical
  - Respectă confidențialitatea tuturor datelor personale și medicale cu privire la pacienți
  - Răspunde de realizarea obiectivelor securității și sănătății în munca, respectiv:
    - utilizarea corectă a echipamentului individual de protecție și după utilizare, înapoierea și depozitarea la locul de păstrare
    - evitarea scoaterii din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, utilizând corect aceste dispozitive
    - comunică imediat angajatorului și serviciului intern de prevenire și protecție orice situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
    - aduce la cunoștință conducătorului unității accidente de muncă suferite de persoana proprie
    - cooperează cu serviciul intern de prevenire și protecție, atâta timp cât este necesar 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

- 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 de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor
- 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 inspectorii de munca si inspectorii sanitari
  - 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 aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducatorul unitatii
    - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara
    - sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau de 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 constatarea 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

- Respecta Regulamentul Intern al unitatii

Personalului de executie din cadrul spitalului ii revin urmatoare le atributii pe linia controlului intern managerial:

- colaboreaza cu secretarul Comisiei de monitorizare/Echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv in domeniul managementului riscului.
- raspunde prompt solicitarilor privind informatiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate si difuzate.
- evalueaza si revizuieste, la solicitarea conducatorului structurii functionale din care face parte, riscurile.

- formuleaza, la solicitarea sefului structurii functionale/secretarului

Comisiei/secretarului Echipei, organelor de control, o opinie referitoare la modul in care a fost aplicat Planul de implementare a masurilor de control elaborat de Echipa de gestionare a riscurilor. In calitate de responsabil cu riscurile la nivelul structurii functionale din care face parte (in situatia in care a fost desemnat de seful structurii sa indeplineasca aceasta sarcina de serviciu fiind nominalizat prin decizie emisa de conducerea unitatii) ii revin urmatoarele atributii specifice:

- asista conducatorul structurii functionale din care face parte in procesul de administrare a riscurilor;
- consi liaza personalul pentru gestionarea riscurilor

- centralizeaza riscurile gestionabile primite de la Echipa de gestionare a riscurilor si elaboreaza Registrul riscului de la nivelul locului de munca, pe care il trimite conducatorului locului de munca spre avizare.
- propune tipul de raspuns la risc, pentru riscurile retinute la nivelul compartimentului
- participa la cursuri de pregatire In domeniul managementului riscurilor si consiliaza personalul din cadrul acestora, pentru elaborarea registrelor de riscuri pe structuri functionale.

### III.Sfera de relatii:

- Sfera relationala interna:

- Ierarhice:
  - de subordonare:medicului coordonator,medicului de serviciu, asistentei coordonatoare, medicului de garda, asistentelor medicale de tura
  - Relatii functionale:cu tot personalul din cadrul sectiei/ compartimentului, cu tot personalul unitatii sanitare
  - Relatii de reprezentare – Sindicatul Sanitas Arges

### Condițiile postului:


- Program de 8 ore in trei ture sau 12 ore in 2 ture
- Munca in echipa
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora

IV Delegarea de atributii si competenta – In perioadele in care salariata este in imposibilitatea de a-si indeplini sarcinile de serviciu, activitatea va fi preluata de catre celelalte infirmiere.

Titularul postului:

MARGHITOIU MELANIA DANIELA  
Asistent coordonator

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Semnatura, 

Semnătura.....

Data.....

DR.IONESCU RADU MIHAIL

Medic coordonator

Semnatura

Data

  
DR. IONESCU RADU  
MED. SP. OFTALMOLOG  
A 18146