Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Nr. 6890 / 30.06.2021.

A N U N T

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA „Dr.BENEDEK GEZA"
Organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada NEDETERMINATA a urmatoarelor functii contractuale de executie vacante:

INGRIJITOARE 1 post

la Sectia VII recuperare cardiovasculara adulti

Concursul se organizeaza cu respectarea prevederilor HGR 497/2010 privind aprobarea Regulamenului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante din sistemul sanitar.

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
Studii : Scoala generala;

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **16 iulie 2021**
Proba scrisa : **29 iulie 2021** ora 10,00
Proba interviu : **30 iulie 2021** ora 10,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 50 lei

Dosarul de participare la concurs se depune la sediul unitatii - **SERVICIUL RUNOS, zilnic intre orele 13,00-14,00 si cuprinde:**

Actele necesare pentru angajare:

a) copia actului de identitate
b) copiile diplomelor de studii
c) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care atesta vechimea in munca
d) curriculum vitae
e) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
f) recomandare de la ultimul loc de munca
g) cazier judiciar
h) chitanta plata a taxei de concurs

Manager,
Sporea Monica

MINISTERUL SANATATII ★ SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA ★ COVASNA-JUD. COVASNA ★ BENEDEK GEZA

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

TEMATICA DE CONCURS PENTRU POSTUL DE

INGRIJITOARE DE CURATENIE

1. Atributiile ingrijitoarei de curatenie
2. Igiena salilor de tratament si a cabinetelor medicale
3. Igiena mainilor
4. Gestionarea deseurilor: definitii, clasificari, minimizarea cantitatii de deseuri,stocarea deseurilor,atributii(art.66)
5. Curatarea si dezinfectia
6. Echipamentului de protectie

BIBLIOGRAFIE

1. Fisa postului
2. Protocoale de igiena (material cardiologie)
3. Procedura operationala privind igiena mainilor PO.3.5.10(material cardiologie)
4. Ordin 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala Cp.II,II,V,VI,VII art.66
5. Ordin 961/2016 Norme tehnice privind curatenia si dezinfectia Cap.II si III
6. Procedura operationala privind utilizarea echipamentului de protectie(material cardiologie) pct.8.

Ministerul Sănătăţii
Cardiologie Covasna **Spitalul de Recuperare Cardiovasculara**
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu character personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
Cod. Fiscal 4404559

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
ÎNGRIJITOARE CURĂŢENIE
- sectii cu paturi -
ANEXA LA CIM

Numele ocupantului postului:

1. Denumirea compartimentului:	
2. Denumirea postului:	Îngrijitoare de curăţenie
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	532104
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	simplu
5. Nivelul postului:	execuţie

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii): şcoală generală
Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:
Experienţă: fără vechime
Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.
Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mic
Se subordonează: Medic şef, Asistent şef
Sfera de relaţii funcţionale: a.) Intern: personalul din cadrul unităţii
b.) Extern: NU
Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU

Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, îngrijitorul de curăţenie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din cerinţele postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura/menţine condiţiile igienico-sanitare în cadrul secţiei.

ATRIBUŢII

Atribuţiile îngrijitoarei de curăţenie decurg din actele normative ce reglementează activitatea de curăţenie şi dezinfecţie din spital.

- efectuează curăţenie riguroasă în toate încăperile sectiei şi pe holurile de acces;
- efectuează curăţenia în timpul turei, în fiecare încăpere, ori de câte ori este nevoie;
- efectuează spălarea, dezinfectarea şi sterilizarea sticlăriei refolosibile din laborator;
- efectuează aerisirea periodică a compartimentelor de lucru;
- cunoaşte şi respectă concentraţiile soluţiilor dezinfectante folosite în laborator;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde de starea echipamentului – aparaturii şi dispozitivelor cu care lucrează;
- curăţă, dezinfecteaza ori de câte ori este nevoie toaletele şi toate spaţiile din cadrul laboratorului;
- cunoaşte protocoalele de curăţenie şi de utilizare a sistemelor de curăţenie cu care lucrează şi le aplică în mod corect;
- transportă lenjeria murdară, la spălătorie şi o aduce pe cea curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării.
- respectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi protocoalelor;
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc;
- efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării;
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale;
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin planul de formare profesională la nivelul unităţii;
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de serviciu;
- se asigură ca toate echipamentele avute în dotare sunt funcţionale, în caz contrar raportează eventualele disfuncţionalităţi constatate, şefului ierarhic în vederea remedierii acestora;
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioara şi ecuson de identificare;
- respectă şi apără drepturile pacienţilor conform prevederilor legale în vigoare;
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu;
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate;
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului şef de secţie / asistentului şef, interdicţie valabilă şi la terminarea programului de lucru atunci când intârzie sau nu se prezintă schimbul;
- respectă procedurile şi cerinţele Standardelor de calitate, OHSAS;
- îşi exercită profesia în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului, de personalul căruia i se subordonează şi asigură îndeplinirea acestora;

- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora
- nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
- îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

Atributii privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
- anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
- limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din blocul alimentar.
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- participă la investigarea epidemiilor.
- asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

-Nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
-Nu are acces la dosarul pacientului;
-În caz de accesare a dosarului precum şi de divulgare a conţinutului acestuia, fapta constituie abatere disciplinară şi este atacabilă juridic şi administrativ.
-Se va ocupa de intocmirea Planului de ingrijiri in limita competentelor si a tributiilor sale

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Îngrijitoarea de curăţenie este obligată să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitată să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internări.
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a investigaţiilor despre care are cunoştinţă.
- Aduce la cunoştinţă asistentei şefe şi a şefului de secţie, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic / asistent medical în vederea îngrijirii pacientului.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant sau medicului de gardă.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor prin respectarea protocoalelor privitoare la curăţenie şi dezinfecţie.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE

OMS.1226/2012 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:

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedura al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
- Asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de procedura
- Are obligatia etichetarii si transportului deseurilor medicale si acelor menajere din spital, de la locul unde isi desfasoara activitatea, pe perioada turei de lucru
- Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Medicului epidemiolog, Directorului de Îngrijiri.

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, , sistemului de management al mediului, şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale:- titularul de post este obligat:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase şi alte mijloace din dotare;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU: - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SU;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere

- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu.
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor;
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- răspunde de efectuarea şi menţinerea igienei conform politicilor spitalului
- răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei
- răspunde de folosirea corectă soluţiilor dezinfectante
- răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- răspunde de aplicarea corectă a protocoalelor de curăţenie şi de utilizarea corespunzătoare a sistemelor de curăţenie cu care lucrează
- răspunde de utilizarea şi întreţinerea corespunzătoare a echipamentelor cu care lucrează sau nu lucrează şi sunt în dotarea secţiei
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de serviciu;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentelor spitalului;
- răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;
- răspunde pentru respectarea orelor de vizită şi de odihnă ale bolnavilor.
- va acorda asistenta medicala fara discriminare de orice tip
- se va ocupa de pregatirea, indrumarea, si urmarirea fiecarei mama cu privire la alimentatia la san, dupa caz
- monitorizeaza calitatea lenjeriei de la patul pacientului
- respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz
- se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere
- insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati,
- isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz
- isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz
- insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital
- se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor
- răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardelor de calitate ISO, OHSAS
- răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

AVIZAT
ŞEF SECŢIE/COORDONATOR/COMPARTIMENT
.....

(Numele, prenumele şi semnătura)

Data semnării

.....

Intocmit