



**BOTOSANI, Calea Nationala nr. 2, Telefon : 0231- 512822, Fax : 0231 – 513560**

**e-mail : [recuperarebt@gmail.com](mailto:recuperarebt@gmail.com); web: [spitalbt-sfgheorghe.ro](http://spitalbt-sfgheorghe.ro)**

**R O M A N I A**

Inscris in Registrul de Evidenta a Prelucrarilor de Date cu Caracter Personal sub numarul 36096

**Nr. 2433 /25.04.2024**

## **ANUNT**

**Spitalul de Recuperare „Sf. Gheorghe” Botosani**, Calea Nationala nr. 2, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor functii contractuale vacante:

- **1 ( unu ) post de ingrijitoare de curatenie** – in cadrul sectiei RMFB I – **perioada nedeterminata**, program de 8 ore/zi, in 3 ture;

- **1 ( unu ) post de ingrijitoare de curatenie** – in cadrul sectiei RMFB II – **perioada nedeterminata**, program de 8 ore/zi, in 3 ture;

- **1 ( unu ) post de ingrijitoare de curatenie** – in cadrul sectiei RMFB I – **perioada determinata**, program de 8 ore/zi, in 3 ture;

**Perioada de depunere a dosarelor 29.04.2024 -15.05.2024, pana la ora 14.00;**

**Selectia dosarelor : 16.05.2024 , ora 13.00**

**Proba scrisa in data de : 23.05.2024, ora 9.00**

**Proba interviu in data de : 29.05.2024, ora 9.00**

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului de Recuperare „Sf. Gheorghe”, Calea Nationala nr. 2 Botosani și constă în 3 etape succesive, astfel:

- 1) selecția dosarelor de concurs;**
- 2) proba scrisă;**
- 3) interviu.**

### **Condiții generale de participare :**

Candidatii trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile generale si specifice, prevazute de legislatia in vigoare ( H.G. 1336/2022), dupa cum urmeaza :

a) au 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) cunosc limba română, scris și vorbit;

c) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu au fost condamnați 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 au 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:**

- studii – scoala generala;
- vechime– nu se solicita.

**Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente :**

- a) Formular de înscriere la concurs-** se va completa la sediul spitalului (prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr. 1336 / 2022);
- b) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;**
- c) Copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) Copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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;
- f) 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 **insotita de extras REVISAL** ( raportul salariat) in functie de conditiile specifice postului;
- g) Certificat cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Curriculum vitae, model comun european, intocmit la zi, datat si semnat;**

**Copiile de pe actele prevăzute la lit. c) - f), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (daca este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.**

**Dosarele se concurs se depun personal , la locatia din Calea Nationala nr.2 - Serviciul RUNOS, telefon 231512822 .**

La data depunerii dosarelor de concurs, candidații trebuie sa-și exprime , in mod expres, în cererea de concurs ( modelul cererii de înscriere este prevăzută în anexa nr.2 la Hotărârea de Guvern nr.1336 din 28 octombrie 2022 ) opțiunea pentru postul vizat, urmând ca aceștia să fie înregistrați cu opțiunea aleasă în acest sens.

**Calendarul de desfășurare a concursului, ce va fi organizat la sediul spitalului:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	29.04.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs	29.04.2024-15.05.2024, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16.05.2024, ora 13.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	16.05.2024, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	17.05.2024, pana la ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.05.2024, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	23.05.2024, ora 9:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	24.05.2024, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	27.05.2024, pana la ora 13.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.05.2024, ora 13.00
11.	Susținerea interviului	29.05.2024, ora 9.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	29.05.2024, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	30.05.2024, pana la ora ora 14.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	31.05.2024, ora 13.00

Sunt declarați admiși la proba scrisă/ interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă.

Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a Spitalului de Recuperare „Sf. Gheorghe” după soluționarea contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

**FIȘA POSTULUI**  
**ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE**  
Anexa la contractul individual de munca nr. ....

- I. Nume: .....  
 II. Prenume: .....  
 III. COR: 532104  
 IV. CNP: .....

Tipul contractului de munca : contract individual de munca pe durata nedeterminată  
 Postul: ÎNGRIJITOARE DE CURĂȚENIE secție cu paturi –Secția .....

**V. Elemente de identificare a postului**

Secția/ compartimentul: <b>SECTIA</b> .....			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:	
Conducere	<b>Execuție</b>	<b>x</b>	<b>Îngrijitoare de curatenie , Gr.....</b>
Sfera de relații	<b>1. Relații:</b> <b>Relații ierarhice:</b> -subordonat față de : asistent medical șef, șef de secție, director medical unitate, manager -superior pentru:- <b>Relații funcționale:</b> cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale spitalului. <b>Relații de colaborare:</b> cu personalul auxiliar din cadrul altor structuri <b>(Relații de control:-</b> <b>Relații de reprezentare:-</b>		
	<b>2. Grad de solicitare:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• din partea structurilor interne ale unității: minim</li> <li>• din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): -</li> <li>• din partea pacienților unității: mediu</li> </ul>		

**VI. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:**

Asigurarea curățeniei și dezinfectiei în încăperile Ispitalului, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.

**VII. Cerințele postului**

<b>A. Pregătirea profesională</b>	1. <b>Studii:</b> Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
	2. <b>Perfecționări/ specializări:</b> Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie poate constitui un avantaj
	3. <b>Cunoștințe de operare calculator:</b> -
	4. <b>Limbi străine și nivelul de cunoaștere:</b> -
	5. <b>Cunoștințe specifice:</b> Cunoașterea tehnicilor de curățenie și dezinfecție și a echipamentelor utilizate în acest scop
	6. <b>Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:</b> -

<b>B.Experiență</b>	1. <b>Vechimea în muncă:</b>
	2. <b>Vechimea necesară în specialitate/ profesie:</b>
<b>C.Starea sănătății necesară ocupării postului</b>	<b>Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii:</b> Apt fizic și pentru munca la înălțime (spălat geamuri, pereți, etc.), manipulat greutăți (găleți cu dezinfectanți, saci cu deșeuri, etc.)
<b>D.Competență managerială</b>	1. <b>Cunoștințe de management:</b> Cunoașterea proceselor și procedurilor proprii, gestionarea resurselor materialelor necesare desfășurării activității proprii, a evidențelor,
	2. <b>Aptitudini și abilități manageriale:</b> Gestionarea eficientă, corectă a timpului de muncă, încadrarea în programul de lucru al secției. Gestionarea materialelor de curățenie, a dezinfectanților, încadrarea în normativele de consum.
<b>E.Dificultatea operațiunilor specifice postului</b>	1. <b>Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului:</b> - Activitate medicală: - - Activitate de suport: Efectuarea curățeniei, dezinfecției în spațiile repartizate.
	2. <b>Gradul de autonomie în acțiune:</b> Își desfășoară activitatea conform <b>Planului de efectuare a curățeniei și dezinfecției</b> (zilnic și lunar), a <b>Programului de lucru al secției</b> , sub supravegherea asistentei de salon și îndrumată de asistenta șefă de pe secție.
	3. <b>Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:</b> mediu
	4. <b>Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului:</b> mediu
<b>F. Alte cerințe specifice</b>	<b>Aptitudini și abilități:</b> Manualitate, Rezistență la efort fizic Munca în echipă,Înțelegerea instrucțiunilor scrise Comunicare eficientă , Spirit de observație
	<b>Calități:</b> Promptitudine, Caracter proactiv Capacitate de decizie la nivelul său de competență Asumarea responsabilității Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate, Flexibilitate
	<b>Asigurare malpraxis</b> în termen de valabilitate-nu

### VIII. Unități și elemente de competență

<b>A.Competențe generale</b>	<b>1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă</b>	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiена echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas și brățări)
	<b>2. Comunicarea cu pacienții</b>	Menținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii acestora cu menținerea confidențialității Purtarea ecusonului la vedere.
<b>3. Comunicarea interactivă la locul de muncă</b>	Menținerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare și cu pacienții	
	Participarea la discuții pe teme profesionale	
<b>4. Dezvoltare</b>	Își autoevaluează activitatea desfășurată	

	<b>profesională</b>	Identificarea necesităților de perfecționare profesională	
		Participarea la instruire/cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de spital sau în afara acestuia	
	<b>5. Munca în echipă</b>	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei	
		Menținerea unui climat de muncă neconflictual	
		Respectarea raporturilor ierarhice și funcționale	
		Mobilitate pentru suportul altor echipe în cadrul spitalului, la solicitarea șefilor ierarhici superiori	
	<b>6. Planificarea activității proprii</b>	Îndeplinirea activităților cuprinse în graficul zilnic de activități din Programul de lucru al secției	
		Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori	
	<b>7. Prevenirea apariției focarelor de infecție</b>	Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ vizitatori/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșeuri).	
		Identificarea, anunțarea și izolarea surselor de infecție	
		Respectarea normelor de gestionare a deșeurilor	
		Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).	
		Anunțarea asistentei șefe de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale	
	<b>8. Respectarea NPM și PSI</b>	Aplicarea normelor de protecție a muncii	
		Aplicarea normelor PSI	
		Aplicarea procedurilor de intervenție	
	<b>9. Asigurarea protecției datelor</b>	Menținerea confidențialității Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executarea sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul	
	<b>B.Competențe specifice</b>	<b>1. Efectuarea curățeniei</b>	Cunoaște conceptul de curățenie
			Cunoaște procedurile de curățenie
			Cunoaște materialele și substanțele utilizate pentru curățenie
Cunoaște echipamentele utilizate pentru curățenie			
Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea			
Cunoaște orarul de aplicare a procedurilor de curățenie			
Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie			
<b>2. Efectuarea dezinfectiei</b>		Cunoaște conceptul de dezinfecție	
		Cunoaște procedurile de dezinfecție	
		Cunoaște modul de utilizare al substanțelor dezinfectante	
		Cunoaște echipamentele utilizate pentru dezinfecție	
		Cunoaște perimetrul în care își desfășoară activitatea de dezinfecție	
		Cunoaște periodicitatea aplicării procedurilor de dezinfecție	
<b>3. Gestionarea materialelor utilizate</b>		Cunoaște materialele și echipamentele necesare desfășurării activității	
		Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă	

		Cunoaște <i>Instrucțiunile de lucru</i> pentru substanțele utilizate (concentrațiile corecte)
		Răspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță
		Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, materialelor de curățenie, dezinfectanților, etc.
	<b>4. Gestionarea deșeurilor</b>	Mentține evidența substanțelor utilizate
		Cunoaște tipurile de deșeuri rezultate din activitatea medicală
		Cunoaște circuitele funcționale pentru eliminarea deșeurilor
		Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoierului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
		Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoierul menajer;
		Cunoaște modul de colectare al deșeurilor
	<b>5. Asigurarea calitatii</b>	Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

#### **IX. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului**

<b>A. Activități generale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă</li> <li>2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență</li> <li>3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție</li> <li>4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă</li> <li>5. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.</li> <li>6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora</li> <li>7. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.</li> <li>8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției</li> <li>9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne</li> <li>10. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medicului șef, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;</li> <li>11. Anunță asistenta șefa în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, serviciului RUNOS certificatul medical;</li> <li>12. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidentele de muncă suferite de propria persoană;</li> <li>13. Adoptă o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acesteia;</li> <li>14. Respecta confidențialitatea și anonimatului pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare; -nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;</li> <li>15. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea</li> </ol>
-------------------------------	---

	<p>secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.</p> <p>16. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru</p> <p>17. Semnalarea neregularitatilor</p> <p>-Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicariilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inequitabil si discriminatoriu.</p> <p>- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.</p> <p>18. Este interzis fumatul in unitatile sanitare;</p> <p>19. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului</p> <p>20. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale</p> <p>21. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în <b>Fișa postului</b></p>	
<p><b>B.Activități specifice</b></p>	<p>Efectueaza curățenia și dezinfectia în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, etc.)</p>	<p>Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;</p> <p>Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;</p> <p>Efectuează curățarea și dezinfectia curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinelor, scuiptătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;</p> <p>Se aprovizionează cu frecvența stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității</p> <p>Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform <b>Instrucțiunilor de lucru</b></p> <p>Respectă protocoalele de curățenie și dezinfectie</p> <p>Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;</p> <p>Dezinfectarea prin mijloace chimice a suprafețelor, a aparaturii sau a instrumentarului utilizat care se realizează cu produsele biocide aprobate de spital, în concentrațiile de lucru stabilite de medicul epidemiolog, conform fișei tehnice a produsului;</p> <p>Are obligatia de a semnaliza corespunzator zona umeda, proaspăt spalata, prin amplasarea indicatorului „ Pericol de alunecare”</p> <p>Solicită înlocuirea ustensilelor uzate</p>
	<p>Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru</p>	<p>Are obligatia sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune , precum si concentrata de lucru;</p> <p>Graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat in fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza curatenia/dezinfectia, ora de efectuare;</p> <p>Semnaleză asistentei șefe orice problemă apărută în desfășurarea activității, deficiențele privind funcționalitatea instalațiilor sanitare și de încălzire, echipamentele utilizate</p> <p>Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) și le completează acolo unde lipsesc.</p> <p>Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a</p>



		ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă și le depozitează în condiții de siguranță
	Transportul persoanelor îngrijite	Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură; Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării investigațiilor Supraveghează persoana îngrijită pe timpul transportului Acordă atenție și răspunde de documentele care însoțesc pacientul la investigații Asigură transportul persoanelor decedate la spațiul special amenajat pentru aceste situații conform regulamentului intern
	Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală	Reorganizează (curăță și dezinfectează) spațiul în care a survenit decesul. Pregătește recipientii destinați colectării deșeurilor menajere Colectează și îndepărtează reziduurile și resturile menajere. Curăță și dezinfectează recipientii goți Transportă deșeurile medicale, menajere și reziduurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în condiții corespunzătoare Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare temporară din secție sau din curtea spitalului

#### X. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S. nr. 1101/2016	Respectă și aplică recomandările <i>Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice</i> Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă Se prezintă la responsabilul compartimentului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului Anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență Completează și transmite către <i>Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței</i>

		<i>medicale</i> fișa de raportare a accidentului
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	Aplică procedurile stipulate de codul de procedură Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
Managementul calității	Standardul ISO 9001	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicata 2014	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice	Ord. M.S. nr. 482/ 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc	OMS nr. 1761/2021	Conform atribuțiilor specifice nivelului postului
Interzicerea fumatului	O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

**Protecția civilă- Legea nr. 481/2004 -Obligații și responsabilități:**

- Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii
- Aduce la cunoștința conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor
- Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb
- Respectă normele PSI

- cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil
- cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor
- menține căile de acces și evacuare libere
- participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu
- participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor: asistenta de serviciu secondează organizarea intervenției în caz de incendiu

### **Apărarea împotriva incendiilor -Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 Republicare\*)**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

### **Securitate și sănătate în muncă-Legea nr. 319/2006**

Atributii si raspunderi privind securitatea –sanatatea in munca

- a) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- a) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) se interzice să procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și trebuie să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) Fiecare lucrător trebuie să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) lucrătorul are obligația să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) lucrătorul are obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) lucrătorul are obligația să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;
- h) lucrătorul are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) lucrătorul are obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

## XI. Standardul de performanță

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Numărul de mp pentru care asigură curățenia
	4. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	5. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	6. Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul de instruire anual</i>
	7. Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/ dotărilor/ dispozitivelor
	8. Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i> (excepție: situațiile care pun în pericol viața pacientului)
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate
	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienți
	6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/ personalul medical
	7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	10. Evaluarea impactului deciziilor
	11. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a cazurilor
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

## XII. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale Pentru funcțiile de execuție

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g) conditii de munca.

## XIII. Condiții specifice postului

Locul de muncă	Sectia .....	<input checked="" type="checkbox"/> permanent <input type="checkbox"/> temporar
Program de lucru	8 ore/ zi, 3 ture, sarbatori legale, conform graficului	
Condiții de muncă	normale	
Riscurile implicate	Conf. Registrului riscurilor	
Compensări	Sporuri pentru conditii de munca si riscurile implicate de post, conform prevederilor legale	
Inlocuieste	Alte ingrijitoare de curatenie/infirmiere din sectie, care se afla in CO, CM, etc.	
Inlocuit	Alte infirmiere / ingrijitoare din sectie	

## XIV. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

<b>Nume/ prenume</b>	<b>Data luării la cunoștință</b>	<b>Durata contractului</b>
Ingrijitoare		nedeterminata
Semnatura		

**XV. Întocmirea și avizarea Fișei postului**

<b>Data reviziei Fișei de post</b>	<b>Asistent sef/coordonator</b>	<b>Medic șef de secție</b>	<b>Director medical</b>
Semnatura			

**Anexă la C.I.M. nr. ....**

**Mențiuni:**

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta **Fișă a postului** poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

**Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele nerespectarii acestora.**

**Semnatura,**



**BOTOSANI, Calea Nationala nr. 2, Telefon : 0231- 512822, Fax : 0231 – 513560**

**e-mail : [recuperarebt@gmail.com](mailto:recuperarebt@gmail.com); web: [spitalbt-sfgheorghe.ro](http://spitalbt-sfgheorghe.ro)**

**R O M A N I A**

Inscris in Registrul de Evidenta a Prelucrarilor de Date cu Caracter Personal sub numarul 36096

## **BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA**

### **PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGRIJITOARE DE CURATENIE**

**Aferent Fișei de post a ingrijitoarei de curățenie** – atribuții generale si specifice corespunzatoare activităților de bază, responsabilități, limite de competență;

#### **Aferent Ordinului MS nr. 1226/3.12.2012 :**

- Clasificări deșeuri medicale;
- Colectarea deșeurilor medicale;
- Ambalarea deșeurilor medicale;
- Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- Condiții de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite, a deșeurilor rezultate din activități medicale;( Anexa 3)
- Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

#### **Aferent Ordinului MS nr. 1101/30.09.2016:**

- Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează in sistemul sanitar la produse biologice; Atributii in unitati sanitare cu paturi (pct.1,2,3);
- Precauțiunile adresate caili de transmitere;
- Precauțiunile standard – Măsurii minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

#### **Aferent Ordinului MS nr. 1761/3.09.2021**

- Clasificare tipuri de produse biocide;
- Definirea termenilor : curățare , precurățare , dezinfecție de nivel inalt , dezinfecție de nivel intermediar (mediu) , dezinfecție de nivel scăzut , decontaminarea , produse biocide/ dispozitive medicale , dispozitivele medicale reutilizabile , dispozitiv de unică folosință, dezinfecție curentă , dezinfecția terminală , termodezinfecția;
- Metodele de aplicare a dezinfecțantilor pe suprafețe, respectiv pe dispozitivele medicale;
- Criteriile de alegere corecta a dezinfecțantelor;
- Regulile generale de practică ale dezinfecției;
- Spațiile in care dezinfecția curentă și/sau terminală este obligatoriu a fi efectuată cu dezinfecțanți de nivel inalt;
- Procedurile pentru igiena mainilor si indicațiile aplicării procedurilor in funcție de nivelul de risc.

Notă\* Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în formă actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**COMISIA DE CONCURS,**