



Consiliul Județean  
Brașov

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**  
**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV**  
Str. Mihai Viteazul nr. 9; Tel: 0268 422490; Fax: 0268 421137  
Adresa web: [www.sbibrasov.ro](http://www.sbibrasov.ro),



E-mail: [secretariat@sbibv.ro](mailto:secretariat@sbibv.ro)

CF4384273

Nr. 8432/27.10.2020

## ANUNT

### **Privind ocuparea, fara concurs , a postului vacant de medic specialist, specialitatea ATI in cadrul compartimentului ATI , pe durata determinata**

In conformitate cu prevederile Legii 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei covid-19, ale Ordinului 905/2020 si ale Ordinului 1470/2011 cu nodificarile si completarile ulterioare, Spitalul Clinic de Boli Infectioase Brasov, organizeaza selectia, in vederea demararii procedurii de ocupare, fara concurs, a postului vacant de medic specialist ATI.

1. Postul poate fi ocupat de persoane care indeplinesc conditiile generale si conditiile specifice prevazute in fisa postului

La selectia de dosare poate participa orice persoana care indeplineste urmatoarele conditii generale :

- a) are cetatenia romana cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris și vorbit;
- c) are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) îndeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica înfatuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarșite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

2. Conditii specifice pentru functia de medic specialist ATI

- Absolvent al Facultatii de Medicina
- Specialitatea ATI
- Certificat de membru vizat pe anul 2020

3. In vederea ocuparii, fara concurs, a postului mai sus mentionat, candidatul depune un dosar care va cuprinde urmatoarele elemente:
- Cererea in care se mentioneaza postul pentru care doreste sa concureze , insotita de declaratia privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 a Prlamentului European si al Consiliului din 27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in cee ace priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificarile si completarile ulterioare, anexele 1,2 si 5
  - Copia actului de identitate in termen de valabilitate , certificat de nastere, certificat de casatorie, dupa caz
  - Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari , precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, confirmarea de medic specialist ATI
  - Copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinte care atesta vechimea in munca,, in meserie sau in specialitatea studiilor, in copie
  - Cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care s ail faca incompatibil cu functia pentru care candideaza
  - Adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere psihic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza
  - Curriculum vitae, model comun European
  - Declaratie pe proprie raspundere ca este/nu este incadrat intr-o alta institutie publica sau private si nu se afla in situatia de carantina sau izolare la domiciliu
  - Declaratie pe proprie raspundere ca nu a fost lucrator al securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legilatia specifica

In termen de 2 zile lucratoare de la data publicarii anuntului (pana la data de 29.10.2020, ora 15,00) , candidatii trimit documentele mentionate la pct.3 pe adresa de e-mai a institutiei : [secretariat@sbibv.ro](mailto:secretariat@sbibv.ro) sau le vor depune la adresa institutiei : str. Mihai Viteazu nr.9.

Persoana care este selectionata si declarata "Admis" are obligatia de a prezenta la angajare documentele trenasmise prin e-mail, prevazute la pct.3, in original, in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Selectia de dosare va avea loc in data de 30.10.2020 iar rezultatul va fi publicat in maximum 24 ore de la data selectiei dosarelor cu specificarea datei de organizare a probei de interviu in cazul in care au fost admisi mai multi candidati la selectia dosarelor.

Relatii suplimentare la telefon 0268422490, comp. Resurse Umane.

Manager,  
Dr. Godri Dora Ana



Afisat azi 27.10.2020, ora 14,00 pe pagina de internet  
[www.sbibrasov.ro](http://www.sbibrasov.ro)

<b>SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE BRASOV</b>		<b>FIȘA POST</b>	<b>APROBAT MANAGER</b> Dr. Godri Dora
<b>Compartiment:</b>	Sectia I clinica adulti		
<b>Denumire POST:</b>	Medic specialist ATI		
<b>Clasificare conform COR:</b>	221107		
<b>Nivelul postului</b>	De executie		
<b>Identificarea functiei</b>	Medic specialist ATI		
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>		
	• Absolvent al Facultatii de Medicina		
	<b>STUDII DE SPECIALITATE</b>		
	Specialitatea ATI		
	<b>PERFECTIONARI/SPECIALIZARI</b>		
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>		
	<b>abilități:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obiectivitate și corectitudine</li> <li>• fluentă și coerență în exprimare</li> <li>• competență profesională în domeniul de activitate</li> <li>• disponibilitate la dialogul cu pacientii</li> <li>• etică profesională</li> </ul>		
	<b>alte cerințe:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autoinstruire permanentă</li> <li>- Să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit</li> <li>- Seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor</li> </ul>		
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>	
		Directorului medical	
		<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>	
		<b>RELATII DE CONTROL</b>	
	<b>RELATII DE REPREZENATRE</b>		
	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>	Personalul medico-sanitar si auxiliar sanitar din sectie	
	<b>ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului</li> <li>• Respecta circuitele functionale ale spitalului</li> <li>• Respecta programul de lucru, conform graficului afisat pe sectie</li> <li>• Respecta procedurile interne</li> <li>• Coordoneaza, controleaza si raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul din subordine (asistentele medicale, infirmierele, brancardierii si personalul de curatenie al sectiei)</li> <li>• Asigură examinarea bolnavilor, participă activ la stabilirea diagnosticului prin mijloace clinice și paraclinice și ia decizii terapeutice medico-chirurgicale, colaborând cu medicii din alte specialități.</li> </ul>			

- Asigură examinarea, diagnosticul, urmărirea evoluției și a tratamentului, precum și diagnosticul și tratamentul complicațiilor pentru bolnavii internați, intervenind în caz de urgență.
- Aplică acele metode diagnostice sau terapeutice necesare cazului pe care îl tratează, în scopul unui act medical de calitate.
- Completează documentele medicale (ex.: foaia de prezentare urgență, scrisoarea medicală a pacientului rezolvat în urgență, prescripția terapeutică, completarea în Foaia de Observație a evoluției bolnavilor internați, semnalarea scrisă a complicațiilor apărute, a tratamentului aplicat, precum și a consulturilor interdisciplinare solicitate).
- Completează imediat foaia de observație a pacientului internat, specificând criteriile de internare, pentru care răspunde direct.
- Controlează și parafează în fișa de decont a pacientului medicamentele și materialele sanitare folosite, în momentul folosirii acestora
- Este responsabil de tratamentul și prescripțiile medicale acordate pacientului.
- Realizează vizita zilnică a bolnavilor internați, pe care îi examinează clinic și solicită investigațiile paraclinice și de laborator necesare stabilirii unui diagnostic corect, stabilește conduita terapeutică medico-chirurgicală, solicită consulturi interdisciplinare și urmărește evoluția bolnavului, constatând eficiența terapeutică, diagnosticul și tratamentul complicațiilor.
- Asigură o informare corectă a pacientului, conform drepturilor pe care acesta le are, solicitând semnarea consimțământului terapeutic, după o informare obiectivă.
- Participă la vizita generală a secției, sub coordonarea șefului de secție.
- Prezintă bolnavii șefului de secție, pentru o bună informare și consiliere.
- Este direct responsabil de întocmirea documentației medicale a bolnavilor, precum și de respectarea regimului documentelor medicale care atestă calitatea de asigurat.
- Coordonează activitatea de codificarea primară a foii de observație, precum și de codificarea procedurilor diagnostice sau terapeutice. Face eforturi pentru îmbunătățirea indicatorilor medicali ai cazurilor rezolvate.
- Eliberează documentele medicale la externarea sau transferul bolnavului Coordonează și controlează activitatea desfășurată de personalul din subordine.
- Participă la măsurile care au ca scop combaterea polipragmaziei. Sub răspundere proprie stabilește medicația pacientului, pe care o consemnează sub semnătură în foaia de observație, o consemnează în condica de medicamente și urmărește aplicarea tratamentului prescris.
- Oferă consultanță tehnică la nivelul comisiilor de achiziție de materiale sanitare, medicamente, produse și aparatură medicală.
- Evaluează și apreciază ori de câte ori este necesar, individual, global activitatea personalului din subordinea sa.
- Notează în foaia de observație clinică generală orice modificare survenită în constantele biologice pe parcursul investigației;
- Notează în condicile pentru medicamente identificate și codificate în procedurile de lucru și foaia de tratament medicamentele administrate.
- Organizează și controlează activitatea de educație pentru sănătate desfășurată de personalul din subordine.
- Informează medicul șef de secție despre evenimentele deosebite petrecute în timpul ținuturilor.
- Coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor provenite din activitatea medicală conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 și Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice.
- Răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnica aseptica de către acesta.
- Participă activ la aplicarea și respectarea măsurilor de igienă, cu rol de combatere și prevenție a infecțiilor nosocomiale, informând conducerea secției asupra oricărui eveniment de acest tip. Raportează scris departamentului de supraveghere și control al

- infecțiilor nosocomiale din spital orice caz considerat infecție nosocomială.
- Participă activ la respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie.
  - Instruiește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri.
  - Semnalează medicului șef și după caz directorului medical, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului.
  - Instruiește și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului care nu lucrează la paturi.
  - Controlează și instruieste permanent personalul din subordine asupra ținutei și comportamentului igienic cât și asupra respectării normelor de tehnică aseptica și propune medicului șef de secție măsuri disciplinare în cazurile de abateri.
  - Întocmește împreună cu medicul responsabil cu Infecțiile nosocomiale "Plan de infecții nosocomiale". alte sarcini și dispoziții, primite de la de seful ierarhic, aferente domeniului sau de activitate.
  - Analizează și propune nevoile de perfecționare pentru categoriile de personal din subordine și le comunică medicului șef de secție.
  - Se preocupă de asigurarea unui climat plăcut în relația cu pacientul, fata de bolnavi, și personalul din subordine
  - Asigură păstrarea secretului profesional și oferă informații aparținătorilor, numai în interesul bolnavilor.
  - În cazul constatării unor acte de indisciplina la personalul din subordine, în cadrul secției, decide împreună cu medicul șef de secție asupra modului de rezolvare și/sau sancționare a personalului vinovat și informează directorul medical și conducerea unității.
  - Verifică Foile de observație clinică generală a pacienților la externare, în vederea codificării corecte conform clasificării australiene a intervențiilor a procedurilor efectuate de asistentele medicale, verifică Fișa asistentei .
  - Raspunde de aplicarea Legii 282/2005 privind organizarea activității de transfuzie sanguină în spitale și ORD 1224 / 2006 – Normele privind activitatea unităților de transfuzie din spitale, conform procedurii interne.
  - Completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale
  - Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată
  - Aplică prevederile Ordinului nr. 1226/2016 privind gestionarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, întocmește "Planul de gestionare a deșeurilor medicale" a Codurilor de procedură pentru fiecare categorie profesională, răspunde de aplicarea lor.
  - Semnalează imediat medicului șef de secție eventualele deficiențe în sistemul de gestionare a deșeurilor.
  - Respectă toate atribuțiile prevăzute în fișa postului și în anexele la aceasta
  - Desfășoară o activitate permanentă de educație sanitară a pacienților și aparținătorilor
  - Are obligația de a respecta dreptul pacientului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale
  - Are obligația de a-și ridica permanent competența profesională
  - Are obligația de a promova imaginea Spitalului
  - Respectă deciziile conducerii, având totodată independentă în luarea deciziilor pe linie medicală.
  - Respectă confidențialitatea actului medical
  - Se asigură că sunt folosite exclusiv instrumente sterile în cadrul spitalului.
  - Execută și alte sarcini și dispoziții de serviciu, primite de la de seful ierarhic, aferente domeniului sau de activitate.
  - anunță managerul cazurile cu implicații medico-legale
  - În cazul în care intervine un deces, are obligația de a întocmi foaia de examinare
  - Constata decesul și consemnează data și ora decesului în foaia de observații cu semnatura și parafă. Medicul de gardă care a constatat decesul scrie epicriza de deces

mentionand data completarii acesteia, semneaza si parafeaza. Dupa 2 ore de la deces, intocmeste procesul verbal de predare-primire a cadavrului conform protocolului incheiat si verifica daca decedatului i s-a aplicat pe antebrat o bratara de verificare ce contine: numele, prenumele varsta sectia la care a fost internat data si ora decesului, numarul foii de observatie conform Hotararii 451/2004

- Anunta apartinatorii in legatura cu decesul pacientului la numerele de telefon inscrite in FOCG respectand procedura .
- anunta prin toate mijloacele posibile managerul spitalului si autoritatile componente in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri imediate si prim ajutor cu mijloacele disponibile
- urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor in zilele de vizita, precum si prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare
- Respecta procedurile operationale si protocoalele de practica medicala, instructiunile de lucru din spital
- Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical

#### **Atribuțiile medicului curant în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**

a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;

d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;

e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;

f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;

g) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;

h) după caz, răspunde de derularea activității de screening a pacienților din secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;

i) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

Medicul are următoarele atribuții in domeniul **gestionarii deșeurilor medicale**

a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;

b) aplică și își însușește procedurile stipulate de codul de procedură;

#### **Program de lucru**

➤ 7ore/zi, 5 zile/saptamana

#### **Conditii de munca**

➤ Conditii periculoase de munca

➤ Risc de imbolnavire

#### **Instrumente, echipament de lucru, nivel de acces**

➤ computer, imprimanta - in camera medicilor

➤ Acceseaza, introduce si modifica datele cu privire pacienti

- Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului.
- Are rol de control asupra datelor introduse la nivel de utilizator.
- Se atribuie acces in sistem informatic pe baza de user si parola cu drepturi restrictionate de acces
- Are dreptul de acces la internet pentru verificarea calitatii de asigurat si validare semnarea cu cardul de sanatate
- Transmite si valideaza FO, transmitere si accesare date in DES (dosar electronic de sanatate)

### **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

Asigura confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a institutiei, provenite de la pacienti, furnizori sau despre aceștia

1. Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

- modul de utilizare si intrebuintare a tehnicii de calcul din dotare si folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucreaza nemijlocit
- normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
- masurile de diminuare riscuri specifice postului
- asigurarea securitatii echipamentelor din dotare

2. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);

3. Respecta Regulamentul intern al spitalului si ROF

4. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

5. Respecta Codul de Conduita etica si secretul profesional

6. Respecta Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

7. Respecta Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,

8. Respecta normele de sanatate si securitate in munca

9. Respecta Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

10. Respecta Normele privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea conform legislatiei in vigoare

### **RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul Integrat de Management al Calității, Mediului și OHSAS (SIM-CMS)**

Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate

- Indepinirea si realizarea criteriilor de performanta in conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS
- Respecta prevederile legale cu privire la asigurarea calitatii, in conformitate cu standardele de calitate ISO 9001:2015
- Participa la activitati dedicate asigurarii calitatii serviciilor medicale, in cuantum de cel putin 2 ore lunar

### **LIMITE DE COMPETENȚĂ/ AUTORITATE**

### **DELEGAREA DE COMPETENTA**

- Inlocuieste alt medic primar sau specialist pe perioada CO/CM
- Este inlocuit de alt medicul primar sau specialist pe perioada CO/CM

	<b>nume prenume</b>	<b>semnătură</b>	<b>dată</b>
Director medical			
Salariat pe post			