



Consiliul Judeţean
Braşov

CONSILIUL JUDEŢEAN BRAŞOV
SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV
Str. Mihai Viteazul nr. 9; Tel: 0268 422490; Fax: 0268 421137
Adresa web: www.sbibrasov.ro,



E-mail: secretariat@sbibv.ro

CF4384273

No. 5736/19.07.2021

ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infectioase Brasov

Organizeaza concurs pentru ocuparea postului vacant de asistent medical PL de la cabinetul de boli infectioase

1). Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) are cetatenia romana sau cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris şi 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 condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica înfaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

2) In vederea participarii la concurs, candidatii vor depune dosarele de inscriere in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respectiv pana la data de 30.07.2021, ora 15,30 la compartimentul RUNOS si va cuprinde in mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 solicitate de autoritatea sau institutia publica
- d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie
- e) cazierul judiciar
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae

- h) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului (certIFICATE nastere, casatorie)
i) **adeverinta** pentru participare la concurs eliberata de **OAMGMAMR** conf. Hot.35/2015

Actele prevazute la lit b), d) vor fi prezentate in original in vederea verificarii conformitatilor copiilor cu acestea.

3) **Conditile specifice** necesare pentru ocuparea postului vacant asistent medical PL, sunt:

- studii postliceale sanitare
- vechime minima in specialitate – 6 luni
- certificat de membru vizat 2021

4) **Calendarul** de desfasurare a concursului:

4.1. Selectarea dosarelor de inscriere la concurs

03.08.2021 – selectare dosare si afisare rezultate selectare dosare de inscriere

04.08.2021 - depunere contestatii rezultate selectare dosare de inscriere pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

05.08.2021 – analizare contestatii si afisarea rezultatului la contestatii

4.2. **Proba scrisa** se va sustine la sediul institutiei , str. Mihai Viteazu nr.9, dupa cum urmeaza:

12.08.2021, ora 12,00 – sustinere proba scrisa si afisare rezultate

13.08.2021 – depunere contestatii proba scrisa – pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

16.08.2021 – analizare proba scrisa si afisare rezultate contestatii

4.3. **Interviul** se va sustine la sediul institutiei , str. Mihai Viteazu nr.9, dupa cum urmeaza:

17.08.2021 , ora 11,00 – se va sustine interviul si afisare rezultate

18.08.2021 – depunere contestatii interviu – pana la 15,30 la comp. RUNOS

19.08.2021 – analizarea consemnarilor respunsurilor la interviu si afisare rezultate contestatii

4.4. **Rezultate finale** concurs

Rezultatul final se va afisa in data de 19.08.2021

Candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare proba, in cazul in care nu obtin punctajul minim sunt declarati respinsi.

Stabilirea candidatilor (admisi) care urmeaza sa ocupe postul scos la concurs se face in ordinea mediei generale determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obtinute de candidati la fiecare proba.

Toate rezultatele se vor afisa la avizierul institutiei si pe pagina de internet a spitalului .

Relatii suplimentare la tel. 0268422490 la comp. RUNOS



Afisat azi 19.08.2021 ora 10,00 la avizierul spitalului si pe pagina de internet : www.sbibrasov.ro



Bibliografie si tematica pentru postul vacant de asistent medical

Ingrijirea pacientilor – vol.III – cap. Ingrijirea pacientilor cu boli infectioase, Autori: Liliana Rogozea, Tatiana Oglinda, Editura ROMPRINT, 2004

Tehnici si manopere pentru asistenti medicali – Editura ROMPRINT, 2005, Autori: Liliana Rogozea, Tatiana Oglinda

ORDIN 1226/03.12.2012 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.

ORDIN 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

- Cap.II, art.13-atributiile asistentului medical de salon
- Anexa 2 – supravegherea si raportarea infectiilor asociate asistentei medicale, cap.1
- Anexa 3 – metodologia de supraveghere : cap.0; cap.1- Atributii in unitatile sanitare cu paturi, I a).1,2,3; II; III
- Anexa 4 – precautiuni standard

Intocmit,
Dr. Serban Ion

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE BRASOV		FIȘA POST			
Compartiment:		Cabinet boli infectioase			
Denumire POST:		Asistent medical			
Clasificare conform COR:		222101			
Nivelul postului		De executie			
Identificarea functiei		Asistent medical			
CERINȚE POST	STUDII:				
	<ul style="list-style-type: none"> Absolvent al scolii sanitare postliceale 				
	STUDII DE SPECIALITATE				
	PERFECTIONARI/SPECIALIZARI				
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:				
abilități: <ul style="list-style-type: none"> obiectivitate și corectitudine fluență și coerență în exprimare competență profesională în domeniul de activitate disponibilitate la dialogul cu pacientii etică profesesionala, punctualitate alte cerințe: <ul style="list-style-type: none"> cunoștințe de operare PC-Word autoinstruire permanentă 					
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:			
		Director medical			
		ARE ÎN SUBORDINE :			
	RELATII DE CONTROL				
	ORA RE	RELATII DE REPREZENATRE			
COLA B	COLABOREAZĂ CU:				
	Tot personalul spitalului				
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI					
<ol style="list-style-type: none"> Executa triajul pacientilor si ii izoleaza in functie de diagnostic Inregistrarea pacientilor , administrarea medicamentatiei si a tratamentului la indicatia medicului Recolteaza sange si produse biologice in vederea efectuarii investigatiilor de laborator Intocmeste foaia de observatie FO si ataseaza in FO analize medicale Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule), efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, coagulare, etc) . Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si 					

- investigatiile la indicatia medicului.
6. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si chema medicul.
 7. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului .
 8. Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale.
 9. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica de aparat, de distribuirea lor corecta si completa.
 10. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
 11. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
 12. Raspunde de inventarul aparatului pe perioada efectuarii serviciului si il preda pe samnatura schimbului urmator
 13. Raspunde de preluarea rezultatelor analizelor, atasarea si notarea rezultatelor in foaia de observatie
 14. Respecta precautiunile universale
 15. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
 16. Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientilor
 17. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
 18. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
 19. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
 20. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 21. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
 22. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
 23. Respecta drepturile pacientilor.
 24. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
 25. Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical
 26. Au obligatia de a introduce in sistemul infoworld gestionarea datelor pacientilor (nr. Telefon, adresa e-mail) in vederea sondajului anonim de opinie privind realitatea inregistrarilor
 27. Raspunde de buna identificare a pacientilor, dupa admiterea in spital
 28. Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical
 29. Respecta procedurile operationale si protocoalele de practica medicala, instructiunile de lucru din spital

Atribuțiile asistentei medicale privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor.

Asistenta are următoarele atribuții în domeniul gestionării deșeurilor medicale

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) respectarea selectării și depozitării deșeurilor

Program de lucru

Program 8 ore/zi, 5 zile/săptămână

Condiții de muncă

➤ Condiții periculoase de muncă

➤ Risc de îmbolnăvire

Instrumente, echipament de lucru, drepturi de acces

Materiale sanitare, computer, imprimantă, instrumentar medical

- Accesează, introduce și modifică datele cu privire la pacienți
- Nivelul de acces în sistem informatic este configurat conform atribuțiilor specifice postului, pe baza de user și parolă cu drepturi restricționate de acces
- Are rol de execuție asupra datelor introduse la nivel de utilizator

➤ Materiale sanitare, computer, imprimantă, instrumentar medical

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

Trebuie să cunoască și să respecte :

- modul de utilizare și întreținere a tehnicii de calcul din dotare și folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit
- normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
- măsurile de diminuare riscuri specifice postului
- asigurarea securității echipamentelor din dotare
- 1. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
- 2. Respecta Regulamentul intern al spitalului și ROF
- 3. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- 4. Respecta Codul de Conduită etică și secretul profesional
- 5. Respecta Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- 6. Respecta Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,
- 7. Respecta normele de sănătate și securitate în muncă
- 8. Respecta Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
- 9. Respecta Normele privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea conform legislației în vigoare
- 10. Respecta codul de etică al Ordinului Asistenților Medicali

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

- Îndeplinește prevederile din documentele SIM-CMS;
- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate.
- Asigura prin întreaga activitate respectarea normelor privind calitatea actului medical (inclusiv normele ISO 9001:2015)
- Asigura punerea în aplicare a măsurilor privind asigurarea calității serviciilor medicale hoteliere

- Participa la activitati dedicate asigurarii calitatii serviciilor medicale, in cuantum de cel putin 2 ore lunar

LIMITE DE COMPETENȚĂ/ AUTORITATE

DELGAREA DE COMPETENTA

	nume prenume	semnătură	dată
Director medical			
Salariat pe post			