



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,



E-mail: secretariat@sbibv.ro

CF4384273

Nr. 8147/15.10.2021

ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Brașov

Organizeaza concurs pentru ocuparea a unui post vacant de asistent medical principal PL la sectia II copii

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 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 condamnată 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) În vederea participarii la concurs, candidatii vor depune dosarele de înscriere în termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respectiv pana la data de 28.10.2021, ora 15,30 la compartimentul RUNOS si va cuprinde în 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 în munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor, în 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 posturilor vacante de asistent medical principal PL, sunt:

- Studii superioare sanitare
- vechime minima in specialitate – 5 ani
- Certificat de membru vizat 2021
- Certificat grad principal

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

4.1. Selectarea dosarelor de inscriere la concurs

29.10.2021 – selectare dosare si afisare rezultate selectare dosare de inscriere

01.11.2021 - depunere contestatii rezultate selectare dosare de inscriere pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

02.11.2021 – 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:

08.11.2021, ora 12,00 – sustinere proba scrisa si afisare rezultate

09.11.2021 – depunere contestatii proba scrisa – pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

10.11.2021 – analizare proba scrisa si afisare rezultate contestatii

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

11.11.2021 , ora 11,00 – se va sustine interviul si afisare rezultate

12.11.2021 – depunere contestatii interviu – pana la 15,30 la comp. RUNOS

15.11.2021 – analizarea consemnarilor respunsurilor la interviu si afisare rezultate contestatii

4.4. **Rezultate finale concurs**

Rezultatul final se va afisa in data de 15.11.2021

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

Manager,
Jr. Malat Emil



Afisat azi 17.10.2021 ora 10,00 la avizierul spitalului si pe pagina de internet : www.sbibrasov.ro



Bibliografie si tematica pentru postului vacant de asistent medical principal PL

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

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

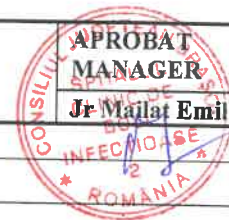
ORDIN 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

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,
As. Albu Mihaela





Compartiment:	Sectia
Denumire POST:	Asistent medical
Clasificare conform COR:	222101
Nivelul postului	De executie
Identificarea functiei	Asistent medical

CERINȚE POST

STUDII:

- Absolvent al scolii sanitare – postliceale sau SSD sau S

STUDII DE SPECIALITATE

PERFECTIONARI/SPECIALIZARI

ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:

abilități:

- obiectivitate și corectitudine
- fluentă și coerență în exprimare
- competență profesională în domeniul de activitate
- disponibilitate la dialogul cu pacientii
- etică profesesionala, punctualitate

alte cerințe:

- cunoștințe de operare PC-Word
- autoinstruire permanentă
- Să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit

RELAȚII

IERARHICE

ESTE SUBORDONAT:

Asistentei sefe

ARE ÎN SUBORDINE :

RELATII DE CONTROL

RELATII DE REPREZENATRE

**ORA RE
COLA B**

COLABOREAZĂ CU:

Tot personalul spitalului

ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI

1. Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
2. Ingrijeste pacientul conform planului de ingrijire, terapeutic, explorari functionale si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui
4. Identifica problemele de ingrijire a pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.
5. Ingrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri, si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.
6. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.

7. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
8. Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule), efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal; efectuarea de clisme; 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, imunologice, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FO a pacientului. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
9. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si chema medicul.
10. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice.
11. Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
12. Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
13. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza pacientii dependenti.
14. Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale.
15. Supravegheaza pacientul transfuzat, cu respectarea protocolului in vigoare si aplica terapeutica de urgenta in cazul accidentelor profesionale
16. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
17. Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.
18. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
19. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
20. Raspunde de inventarul sectiei pe perioada efectuarii serviciului si il preda pe samnatura schimbului urmator
21. Raspunde de preluarea rezultatelor analizelor, atasarea si notarea rezultatelor in foaia de observatie
22. Respecta precautiunile universale
23. Preia medicamentele ramase de la bolnavi si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor.
24. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
25. Intocmeste fisele unice de supraveghere si confirmarile solicitate de serviciul de epidemiologie.
26. Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice.
27. Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientilor.
28. Supravegheaza distribuirea alimentatiei cu respectarea regimurilor alimentare si a conditiilor de igiena conform protocolului
29. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.
30. Cunoaste si respecta procedurile operationale specifice postului
31. 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
32. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
33. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
34. Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.
35. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze

- condica de prezenta.
36. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 37. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
 38. Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie
 39. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
 40. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori, si diferite categorii profesionale aflate in formare.
 41. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
 42. Pregateste pacientul pentru externare.
 43. Respecta drepturile pacientilor.
 44. In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la morga spitalului.
 45. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor
 46. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
 47. Informeaza pacientul cu privire la tratamentul efectuat, diagnosticul si prognosticul bolii
 48. Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical
 49. **Atribuțiile asistentei medicale in activitatea de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:**
 - 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 in domeniul gestionarii deseurilor medicale**
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) respectarea selectarii si depozitarii deseurilor
- Atributii pe linie informatica:
- Acceseaza, introduce si modifica datele cu privire la pacienti
 - Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiile specifice postului
 - Are rol de executie asupra datelor introduse la nivel de utilizator
 - Se atribuie acces in sistem informatic pe baza de user si parola cu drepturi restrictionate de acces

Program de lucru

- 40 ore/saptamana

Conditii de munca

- Conditii periculoase de munca
- Risc de imbolnavire

Unelte, instrumente, echipament de lucru

- Materiale sanitare, computer, imprimanta, instrumentar medical

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

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
- 1. 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.);
- 2. Respecta Regulamentul intern al spitalului si ROF
- 3. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- 4. Respecta Codul de Conducita ética si secretul profesional
- 5. ORDIN nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- 6. Respecta Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,
- 7. Respecta normele de sanatate si securitate in munca
- 8. Respecta Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
- 9. Respecta Normele privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea

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.
- Îndeplinirea si realizarea criteriilor de performanta in conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS
- Asigura prin intreaga activitate respectarea normelor privind calitatea actului medical (inclusiv normele ISO 9001:2015)
- Asigura punerea in aplicare a masurilor privind asigurarea calitatii 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**

- Inlocuieste asistentul medical din sectie pe baza graficului de serviciu
- Este inlocuit de asistentul medical pe baza graficului de serviciu

	nume prenume	semnătură	dată
Medic sef sectie			
Salariat pe post			