SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI
NR._____ / _____

SPITALUL MUNICIPAL GHEORGHENI
ORGANIZEAZĂ CONCURS

in conformitate cu Regulamentul de organizare si desfăşurare a concursului şi a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante, precum si stabilirea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar aprobat prin HGR nr. 497/26.05.2010.

pentru ocuparea postului temporar vacant

(până la reluarea activităţii a titularei de post , NAGY HAJNAL , aflată în concediu de boală):

Denumire post	**Post**	**Secţie/compartiment**	**Durata contractului**
-îngrijitor curăţenie	1	secţia pediatrie	determinat

Pentru a participa la concursul organizat, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
b) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;
e) îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;
f) îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
g) nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei vacante pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

În vederea participării la concurs, în termen de 10 zile de la data publicării anunţului, candidaţii depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs, care va conţine în mod obligatoriu:

a) copia actului de identitate;
b) formularul de înscriere ;
c) copiile diplomelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitate;
e) cazierul judiciar;
f) adeverinţa care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
g) copia fişei de evaluare a performanţelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;

h) alte înscrisuri din care să rezulte îndeplinirea condiţiilor speciale de participare la concurs.

Copiile se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Formularul de înscriere se pune la dispoziţia candidaţilor prin secretariatul comisiei de concurs.

Concursul constă în proba scrisă şi proba practică/interviu.

Subiectele sau testul-grilă pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărţii de identitate.

După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor seturile de subiecte sau testele-grilă şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfăşurării probei. În acest caz candidatul este eliminat din concurs.

Se interzice candidaţilor să deţină asupra lor pe timpul desfăşurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziţii duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, va elimina candidatul din sală, va face menţiunea "fraudă" pe lucrare şi va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Lucrările vor fi redactate, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituţia publică organizatoare a concursului, purtând ştampila acesteia pe fiecare filă, în colţul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi se va aplica ştampila instituţiei publice organizatoare a concursului.

Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Interviul se susţine, de regulă, nu mai târziu de două zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

Comisia de concurs stabileşte planul de interviu în care vor fi testate cunoştinţele teoretice şi practice, abilităţile şi aptitudinile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanţelor profesionale individuale, în raport cu cerinţele postului:

a) pregătirea profesională;

b) pregătirea teoretică pe baza bibliografiei stabilite;

c) aptitudini de comunicare/reprezentare;

d) abilităţi impuse de exercitarea funcţiei;

e) motivaţia candidatului;

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială şi origine socială.

La finalizarea concursului se întocmeşte un proces-verbal care să conţină modul de desfăşurare a concursului şi rezultatele obţinute de candidaţi, semnat de membrii comisiei de concurs.

Sunt declaraţi admişi candidaţii care au promovat cele două probe , şi care au obţinut cel puţin nota 7 la fiecare probă. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susţinerea interviului.

Probele se susţin în limba română.

Calendarul concursului:

19.05.2014 – 28.05.2014 , între orele 8,00 – 12,00 - depunerea dosarelor de concurs la secretariatul comisiei de concurs, la serviciul RUNOS al spitalului;
29.05.2014 – ora 12,00 - afişarea rezultatului selectării dosarelor la avizierul principal al spitalului, cu menţiunea „admis" sau „respins";
30.05.2014 – depunerea contestaţiilor privind dosarele respinse;
02.06.2014 - ora 12,00 – comunicarea rezultatelor contestaţiilor ;
03.06.2014 - ora 10,00 – susţinerea probei scrisă în sala de şedinţă al spitalului :
05.06.2014- ora 12,00 - afişarea rezultatului probei scrisă;
06.06.2014 – ora 12,00 – depunerea contestaţiilor privind rezultatul probei scrisă;
10.06.2014 - ora 9,00 – afişarea rezultatului contestaţiilor;
- ora 10,00- proba practică/interviu;
11.06.2014 - ora 12,00 – afişarea rezultatului concursului;
12.06.2014 - ora 12,00 - depunerea contestaţiilor;
13.06.2014 – ora 12,00 - afişarea rezultatului final în sediul spitalului;

BIBLIOGRAFIE - :

- NORME TEHNICE din 6 februarie 2007 privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare, aprobate prin ORDIN nr. 261 din 6 februarie 2007;

FIŞA POSTULUI nr._____

Denumirea postului: : **ingrijitor curăţenie** **COR:911201**
Nivelul postului: **de executie**
Nivelul de studii: **generale,**
Compartimentul**: secţia PEDIATRIE**

Relaţii:
- Ierarhice – este subordonat asistentei şef secţie;
- De colaborare – cu asistenţii medicali, cu personalul auxiliar si de ingrijire din secţii şi ambulator ,

Responsabilitatea implicată de post:
Păstrarea confidenţialităţii.;

Atribuţii :
1. Îşi desfăşoare activitatea sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical;
2. Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavilor;
3. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat cu respectarea regulilor de igienă;
4. Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
5. Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploşca,urinar,tăviţe renale etc.)
6. Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie;
7. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
8. Transportă lenjeria murdară (de pat şi a bolnavilor) în containere (saci) speciale la spălătorie şi o aduce curăţată cu respectarea circuitelor conform prevederilor regulamentului de ordine interioară;
9. Efectuează curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi,a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare şi anunţă asistenta de serviciu dacă necesită întreţinere sau reparaţii;
10. Pregăteşte şi ajută bolnavii pentru efectuarea deplasării sau plimbării;
11. Ajută asistentul medical la poziţionarea bolnavului imobilizat;

12. Pregăteşte ,la indicaţia asistentului medical,salonul pentru dezinfecţie;
13. Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente,după ce s-a făcut bilanţul de către aasistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului;
14. După decesul unui bolnav,sub supravegherea asistentului medical,pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia la local stabilit de către conducerea instituţiei;
15. Colectează materialele sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă utilizate, în recipiente speciale şi asigură transportul lor la spaţiile amenajate de depozitare ,în vederea neutralizării;
16. Asigură curăţenia şi dezinfecţia zilnică a spaţiului repartizat;
17. Asigură curăţenia,dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate,în locurile şi condiţiile stabilite în secţie;
18. Curăţă şi dezinfectează zilnic băile,Wc-urile cu materiale şi ustensiile folosite numai în aceste locuri;
19. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
20. Curăţă şi dezinfectează urinarele,ploştile,scuipătorile,tăviţele renale etc.;
21. Transportă gunoiul şi reziduurile alementare la tancul de gunoi, răspunde de depunrerea lor corectă în recipiente, curăţă şi dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoiul;
22. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie ce le are personal în grijă,precum şi a celor ce se folosesc în comun;
23. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii bolnavului;
24. Va respecta comportamentul etic faţă de bolnavi şi faţă de personalul medico-sanitar;
25. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
26. Respectă prevederile regulamentuli intern,programul de lucru şi disciplina la local de muncă;
27. Respectă prevederile normelor de protecţia muncii şi de prevenire şi stingere a incendiilor;
28. Responsabilităţi în domeniul gestionării deşeurilor medicale:
    a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
    b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
    c**)**asigură transportul deşeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

29.Atribuţii privind supravegherea, prevenirea şi control al infecţiilor nosocomiale în unităţile sanitare:
    a) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;

30. Responsabilităţi privind **drepturilor pacientului:**

Nerespectarea confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, conform prevederilor legale.

Luat la cunoştinţă

Medic şef secţie,

Numele şi prenumele

…….

.....

Data……. Semnătura,

…….

Manager,
Ec.Ferenczy Ştefan