ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA
Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

SJU SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAM

Nr. 43091/16.11.2026.

ANUNȚ

Având în vedere:

HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;

Prevederile Codului Muncii;

Adresă C.J. Neamt nr.51/31774/2026/(SRU45)2399/2026, referatul nr.30144 din 14.08.2026 S.J.U. Piatra Neamt și H.C.D. S.J.U. Piatra Neamț nr. 39 din 25.08.2026 .

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **09.12.2026, ora 09** concurs pentru ocuparea a 5 **(cinci) posturi vacante de îngrijitor (G) din cadrul S.J.U.Piatra Neamț.**

1. **Condițiile generale de participare la concurs:**

a) să aibă 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) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003—Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

f) nu a fost condamnată 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 a 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 National de date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin.(1) lit.h).

i) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

2. **Condiții specifice de participare la concurs :**
   - diploma de scoala generală;
   - fără vechime.

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise, probe practice și interviu ;**

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane al instituției până la data de **27.11.2026 în intervalul orar: luni – joi: 13^{30} - 16^{00} și vineri: 12^{00} - 13^{30}.**

Rezultatul selectării dosarelor de inscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **două zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs pentru posturile vacante.

Proba scrisă va avea loc în data de **09.12.2026 ora 09^{00}** la Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba practică va avea loc în data de 14.12.2026, ora 09^{00}.

Interviul va avea loc în data de 17.12.2026, ora 09^{00}.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Contestațiile privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, rezultatului probei practice și a interviului, se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare da la data afișării rezultatului selecției dosarelor, rezultatului probei scrise și a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, rezultatului probei practice și a interviului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 3;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de nastere, de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale posturilor solicitate;
e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
h) curriculum vitae, model comun European;
i) dovada plăţii taxei de concurs.

Cuantumul taxei de concurs este de **50 lei** și se va achita la caseria unității.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu).

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexăm tematica, bibliografia, fișa postului și anexa nr.3 pentru concurs.

Anunțul a fost publicat pe site-ul www.posturi.gov.ro în data de 16.11.2026.

Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, B-dul Traian nr. 1-3, tel. 0233.214625 și pe web-site-ul unității www.sjuneamt.ro .

Manager,
Conf.dr. Patrașcu Alexandru

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
SPITALUL JUDETEAN DE URGENȚĂ P. NEAMȚ
2

Director medical,
dr. Gheorghincă Ștefan

Director financiar contabil,
ec. Lisnic Antoniu

Director îngrijiri,
as. Enache Irina Ioana

Sef serv. R.U.J.-C. si T.I.
cj Marghidan Victor Adrian

Comp. R.U.,
ec. Sorlescu Cipriana Ramona

ANEXA NR. 3

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică: **Spitalul Judeţean de Urgenţă Piatra Neamț**

Funcţia solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:

_____

Numele şi prenumele candidatului:

_____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:_____

_____

Email:_____

Telefon:_____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul [ ]

Nu îmi exprim consimţământul [ ]

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: Semnătura:

ANMCS
unitate aflată în SUPRAVEGHEREA
Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț
Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,
el-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

SJU SPITALUL JUDEȚEAN DE URGEN PIATRA NE

Nr. 39530 /10.11.2025

Manager,
Conf. Dr Patrascu Alexandru

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE INFIRMIER/INGRIJITOR/BRANCARDIER

1. Infirmiera și locul de muncă:
- Îmbrăcămintea de protecție și ținuta infirmierei
- Munca infirmierei în mediul infecțios
- Locul de muncă al infirmierei

2. Calitățile infirmierei
3. Nevoile fundamentale ale pacienților care necesită acțiuni din partea infirmierelor
4. Componentele îngrijirilor de bază
5. Formele răspunderii infirmierei
6. Tehnici de îngrijire:
- Alimentarea activă și pasivă
- Noțiuni de prim ajutor: Suportul vital de bază la adult (BLS)

7. Îngrijiri ale pacienților:
- Schimbarea lenjeriei de pat și lenjeriei personale
- Toaleta pacientului. Igiena corporală și vestimentară
- Poziția pacientului în pat
- Mobilizarea pacientului
- Transportul și însoțirea pacienților
- Prevenirea escarelor
- Colectarea produselor fiziologice și patologice

8. **Profilaxia și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale:**
- Curățenia
- Dezinfecția
- Asepsia și antisepsia
- Curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare:
  - Tehnica efectuării curățeniei în saloane
  - Tehnici de curățenie și dezinfecție a sălii de tratament
- Colectarea, ambalarea, depozitarea si transportul lenjeriei murdare
- Depozitarea si transportul lenjeriei curate
- Operatiuni efectuate in zona murdara si zona curata a spalatoriei unitatii medicale.

9. **Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc**
10. **Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale la produse biologice a personalului care lucreaza in unitati sanitare**
11. Precauțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
12. Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere (sursa)
13. Ambalarea deșeurilor medicale

14. **Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activităţile medicale**
15. **Transportul deşeurilor rezultate din activităţile medicale**

Bibliografie

1. **Programul Naţional de Pregătire al Infirmierelor,** Note de curs, 2012, Editat de OAMGMAMR, https://www.asistentasociala6.ro/files/uploads/8922-Programul%20national%20de%20pregatire%20a%20infirmierelor%20-%20Note%20de%20Curs.pdf
2. **Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia
   - Anexa nr 3, Art 3,4,5
3. **Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare:
   - Anexa nr 3, I, a) - protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
   - Anexa nr 4 - Precauţiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
4. **Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
   - Anexa nr 1- Cap. V, Art 12 : Colectarea la locul de producere (sursa)
     Cap. VI, Art 13-19: Ambalarea deşeurilor medicale
     Cap. VII, Art 34: Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activităţile medicale
5. **Ordinul nr. 1.025 din 7 decembrie 2000** pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unităţile medicale
   - Anexa 1, art 3,4,11
6. Fişa postului

Intocmit,

Director ingrijiri

As med pr lic Enache Irina Ioana

APROBAT
Manager,
Conf Dr Patrașcu Alexandru

FIȘA POSTULUI
OCUPATIA: INGRIJITOARE
COD COR: 532104

A.INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL		
1.	**SECȚIA**	
2.	**TITULARUL POSTULUI**	NUME ȘI PRENUME:
3.	**NIVELUL POSTULUI**	EXECUȚIE
4.	**DENUMIREA POSTULUI**	ÎNGRIJITOARE
5.	**GRADUL PROFESIONAL**	BAZĂ
6.	**SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI**	Desfășurarea activităților specifice de îngrijire pentru a asigura starea de confort a pacientului asistat: ✓ asigurarea igienei, hidratării și alimentației corespunzătoare persoanei îngrijite. ✓ transportul și însoțirea persoanei îngrijite, ✓ stimularea participării persoanei îngrijite la activitățile zilnice. ✓ asigurarea curățeniei și dezinfecției în încăperile spitalului, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat

	Elaborat		**Verificat**		**Aprobat**	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Asistent șef		Medic șef		Director de îngrijiri Enache Irina Ioana	

B.CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

B1. Studii de specialitate:

✓ Absolventă de scoala generala, scoala profesionala sau liceu

B2. Perfecționări/ specializări:

✓ Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie

B3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator:

✓ Nu necesită.

B4. Limbi străine cunoscute:

✓ Nu necesită.

B5. Abilități, calități, aptitudini necesare:

✓ Stăpânirea tehnicilor specifice postului (cunoaște aplicarea procedurilor de curățenie și dezinfecție)

✓ Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia.

✓ Spirit practic și organizatoric.

✓ Aptitudini de planificare și organizare a activităților.

✓ Adaptare pentru munca în echipă.

✓ Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise.

✓ Capacitate de adaptare la situații de urgență.

✓ Capacitate de decizie la nivelul său de competență.

✓ Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație.

✓ Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii.

✓ Manualitate.

✓ Preocupare pentru calitate.

✓ Autocontrol comportamental.

✓ Adaptabilitate.

✓ Flexibilitate.

✓ Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres.

✓ Punctualitate, corectitudine, amabilitate.

B6. Cerințe specifice:

Nu necesita vechime

B7. Competență managerială

Nu necesita

C. SFERĂ RELAȚIONALĂ:

C1. Sferă relațională internă:

Relații erarhice:

- ✓ Subordonare: manager, director medical, director de îngrijiri, medic șef de secție, medici secție, asistent șef de secție, asistenți secție

Relații funcționale:

- ✓ din punct de vedere administrativ cu asistenta sefă
- ✓ din punct de vedere al îngrijirii bolnavului cu asistentul medical din cadrul secției /compartimentului
- ✓ cu alte structuri organizatorice ale spitalului

Relații de control;

- ✓ Nu necesită.

Relații de reprezentare:

- ✓ Nu necesită.

C2. Sferă relațională externă:

- ✓ Nu necesita.

C3. Delegare de atribuții si competență:

- ✓ Alt personal care îndeplinește condițiile specifice postului.

D. PROGRAM DE LUCRU

✓ Activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore /zi sau ture de 12 / 24 ore

E. ATRIBUȚIILE POSTULUI

E1. ATRIBUȚII SPECIFICE:

✓ Își desfășoară activitatea în spital sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.

- ✓ Respectă secretul profesional, Codul de Conduită Etică a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț (SJUPN)
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a SJUPN
- ✓ Respectă și apără drepturile pacientului
- ✓ Cunoaște și aplică procedurile/protocoalele de lucru specifice postului ocupat, elaborate la nivelul SJUPN

- ✓ Respectă normele de igienă și protecția muncii
- ✓ Declară la intrarea în tură orice boală infecțioasă personală
- ✓ Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă și protecția muncii
- ✓ Participă la ședințele obligatorii de instruire pe diverse tematici sau acte administrative (SSM, PSI, proceduri interne, modificări legislative, etc
- ✓ Pregătește patul și schimbă lenjeria pacientului ori de cate ori este nevoie

✓ Efectuează și/sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a persoanelor îngrijite, cu respectarea regulilor de igienă:

a. baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate;

b. îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor;

c. îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

✓ Pregătește (îmbrăcăminte corespunzătoare, mijloc de transport, etc.) și transportă persoana îngrijită în siguranță (la investigații, transfer, externare, etc) conform **Procedurii medicale de Îngrijire a pacientului Cap. 8.4.**

✓ Asigură securitatea foii de observație ce însoțește pacientul pe tot timpul transportului

✓ Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru pacienti, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul în deplasare

Efectuează, la indicația personalului superior erarhic, mobilizarea pacienților dependenți (prin acordarea sprijinului la mobilizare).

✓ Ajută pacientii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale).

✓ Asigură toaleta pacientilor imobilizați ori de câte ori este nevoie.

✓ Ajută pacientii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.

✓ Ajută la pregătirea pacientilor în vederea diferitelor examinări (vizita de salon, proceduri sau tehnici medicale)

✓ Transportă lenjeria murdară (de pat și a pacientilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în cărucioare speciale, cu respectarea circuitelor, conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară.

✓ Efectuează zilnic sau ori de câte ori este nevoie curățenia/dezinfecția în condiții corespunzătoare, a tuturor spațiilor din secție, conform graficelor de curățare /dezinfecție pe fiecare tip de spațiu (salon, sală

de tratament, bloc operator, oficiu alimente, cabinete, grupuri sanitare, culoare de trecere, scări, etc.). Completează sub semnătură graficele de curățare/dezinfecție din fiecare spațiu igienizat.

✓ Efectuează curățarea/dezinfecția: pardoselilor, pereților, tuturor suprafețelor din secție, ploștilor, urinarelor, cărucioarelor de curățenie, ustensilelor de curățenie, tărgi, cărucioare transport bolnavi, recipientelor de depozitare și transport, etc.

✓ Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și condițiile stabilite (în secție).

✓ Execută dezinfecția zilnică a mobilierului din: salon, cabinete, săli de tratamente, etc.

✓ Pregătește la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție – curentă, ciclică sau în focar, ori de câte ori este necesar.

✓ Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru pacienti, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare.

✓ Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării.

✓ Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat.

✓ Ajuta la monitorizarea pacientilor care necesita supraveghere continua

✓ Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, alte eliminări, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în dosarul de îngrijire

✓ După decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și-l transportă la locul stabilit de către conducerea instituției.

✓ Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacientului.

✓ Va respecta comportamentul etic față de pacienti și față de personalul medico-sanitar.

✓ Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

✓ Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale

✓ Raspunde de starea aparaturii medicale in timpul transportului pacientului

✓ Nu instraineaza mijloacele de transport-pacient(musamale,carucioare,targi,etc)

✓ Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului din secție/compartiment

✓ Transportă alimentele de la bucătărie pe secții cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.

✓ Asigură servirea mesei tuturor pacienților.

✓ Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși, etc.) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.

✓ Asigură ordinea, curățenia, dezinfecția în oficiile alimentare.

✓ Ajută persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare.

✓ Igienizează vesela după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

✓ Ajuta asistentul medical la efectuarea clismei evacuatorie, pozitionare de cateter vezical,sonda nazo-gastrica, electrogardiograma etc (la orice alta manevra la care este solicitat de personalul erarhic superior)

✓ Participa la preluarea pacientilor nou internati, impreuna cu asistenta de sector, verifica toaleta personală, ținuta de spital și îl insoteste în salon;

✓ Efectuează deparazitarea pacienților conform protocoalelor de lucru

✓ Transportă analizele medicale la laborator în recipiente special destinate

✓ Transportă condica de medicamente la farmacie, și ajută asistenta la transportul medicamentelor de la farmacie în secție

✓ Se preocupă de creșterea nivelului de pregătire profesional prin cursuri specifice

✓ Supraveghează pacienții critici, agitați și ajută la acordarea primului ajutor în caz de urgență

✓ Are o atitudine adecvată de colaborare și respect față de membrii echipei de îngrijire

✓ Respectă prevederile legale în vigoare referitoare la: păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați (și consultați), anonimatul pacientului, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției

✓ Execută orice altă sarcină la solicitarea asistentului medical sau a medicului.

✓ Preia de la asistentul șef materialele sanitare necesare pentru buna desfasurare a activitatii in conditii optime, tinand cont si de necesitatile turei / turelor care o preced.

✓ Răspunde de informarea corectă și promptă asistentului șef sau, dupa caz, a medicului sef, asupra tuturor problemelor ivite în timpul turei și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.

✓ Anunță cazurile de indisciplină a pacienților în conformitate cu legislația în vigoare, conducerii secției, iar în cazul părăsirii compartimentului de către pacient urmărește aplicarea codului de procedură stabilit de unitate;

✓ Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul sef și asistentul șef sau locțiitorii acestora și asigură îndeplinirea lor;

✓ Respectă normele privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale, conform Ord. nr. 1025/2000, ce precizează:

- ✓ modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
- ✓ respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- ✓ asigură transportul lenjeriei (respectând transportul în containere/cărucioare speciale și a circuitelor funcționale);
- ✓ controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare – tăietoare și deșeuri de acest tip;
- ✓ ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității
- ✓ depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată.

✓ Aplica protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;

✓ Cunoaște și aplică precauțiunile standard și precauțiunile complementare, ce conțin măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea IAAM;

Atribuții privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

✓ Cunoaște și respectă modul de utilizare al produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs, utilizat pentru: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte, dezinfecția chirurgicală;

✓ Cunoaște și respectă modul de utilizare al biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs, utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);

✓ Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul/instrumentul/materialul care urmează să fie tratat;

✓ Completează și semnează evidențele (graficele) de monitorizare a aplicării procedurilor de curățenie și dezinfecție.

✓ Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, dată preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);

✓ Respectă procedurile privind curățarea, dezinfecția, sterilizarea conform programului, cunoaște si respectă etapele pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării;

✓ Participă la instructajele programate de CSPIAAM, PSI și SSM ;

✓ Respectă PS și PO stabilite la nivelul fiecărei structuri și la nivelul spitalului.

✓ Utilizează integral timpul de lucru, respectând programul de lucru ;

✓ Respectă prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

✓ Respectă prevederile Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;

✓ Respectă prevederile Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor;

✓ Respectă prevederile Ordinului MSF nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;

✓ **RESPECTĂ CIRCUITELE ȘI METODOLOGIA ÎN CONTEXTUL INFECȚIEI COVID-19!**

E2. ATRIBUȚII GENERALE

✓ Are obligația de a semna zilnic în condica de prezența cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

✓ Respectă graficul de lucru și Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului în cadrul raportului de tură.

✓ Nu va părăsi locul de muncă până la sosirea turei;

✓ Nu va părăsi locul de munca fără aprobarea medicului șef/coordonator/de gardă/asistent sef;

✓ Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de medicul șef/coordonator și asistentul șef și cu avizul directorului de îngrijiri;

✓ Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;

✓ Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte în timpul programului de lucru

✓ Respectă prevederile ROI și ale ROF ;

✓ Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul caruia i se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora

✓ Răspunde de predarea corectă a hainelor şi valorilor pacienţilor;

✓ La pacienții gravi sau la pacienții decedați,împreună cu asistentul medical din sector va inventaria obiectele personale,le pune în pungile etichetate cu numele pacientului și pentru obiectele de valoare/numerar ,asistenta medicala va întocmi „ procesul verbal de predare/primire bunuri de valoare ale pacientilor„

✓ Respecta circuitele functionale din cadrul sectiei, conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară

✓ Poartă permanent un mijloc de comunicare(telefon mobil),putând fi contactat de colegi,în caz de urgență.Este interzisa utilizarea telefonului mobil in scop „recreativ„ in timpul orelor de lucru.

✓ Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea secției;

✓ Comunicarea cu pacientul și aparținătorii acestuia va respecta următoarele reguli:

- ✓ Comunică cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- ✓ Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
- ✓ Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
- ✓ Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;
- ✓ Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției / compartimentului.
- ✓ Va avea un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană, pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției / compartimentului.

E3. ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ:

Având în vedere prevederile art. 22 și 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare ale Regulamentului intern al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, precum și prevederile instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă, aveți următoarele atribuții și răspunderi pe line de securitate ți sănătate în muncă:

- ✓ In calitate de lucrător, trebuie să vă desfășurați activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea pe care o aveți, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuneți la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile dumneavoastră în timpul procesului de muncă.
- ✓ Utilizați corect mașinile, aparatura, ustensilele, uneltele, instrumentarul, substanțele chimice, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru.
- ✓ Utilizați corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, aveți obligația de a-l înapoia sau sa îl puneți în locul destinat pentru păstrare (daca nu este echipament de unică folosință).

✓ Este interzis să procedați la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor.

✓ Comunicați imediat angajatorului orice situație de muncă despre care aveți motive întemeiate să o considerați un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.

✓ Aduceți la cunoștință angajatorului, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți lucrători și respectați interdicțiile privind modificarea stării de fapt rezultată din producerea accidentului.

✓ Cooperați cu angajatorul, 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.

✓ Cooperați atât timp cât este necesar cu angajatorul, pentru a-i permite să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate.

✓ Aveți obligația să vă însușiți și să respectați prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

✓ Aveți obligația să vă prezentați la serviciu în condiții de aptitudine pentru desfășurarea sarcinilor de muncă și să nu consumați sau sa introduceți alcool în unitate în timpul programului de lucru.

✓ Respectați programarea examinărilor medicale periodice obligatorii impusă de medicul de medicină muncii și indicațiile acestuia.

✓ Respectați dispozițiile privind comportamentul în zonele cu risc ridicat și specific.

✓ Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor de muncă și raportați pe linie ierarhică.

✓ Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea echipamentelor de muncă și raportați pe linie ierarhică.

E4. RĂSPUNDE DE ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR, RESPECTIV:

✓ Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care la desfășoară;

✓ Aduce la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu;

✓ Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice precum și celor date de conducătorul unității;

✓ NU efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

✓ Comunică imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

✓ Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

✓ Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

✓ Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

E5. ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC):

✓ Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității, standardelor ISO 9001:2015 și standardelor de acreditare ale ANMCS, a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

✓ Își însușește și respectă cerințele procedurilor SMC.

✓ Își însușește și respectă cerințele Manualului Calității.

✓ Cunoaște, aplică și respectă principiile calității.

✓ Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate.

✓ Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

✓ Folosește judicios resursele.

✓ Se documentează privind legislația în vigoare, aplicabilă domeniului de activitate (simpozioane, instruiri, etc)

✓ Participă la instruiri, își însușește și respectă procedurile obligatorii formalizate, respectiv procedurile de sistem și procedurile operaționale caracteristice standardelor ANMCS, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial conform Ordinului

600/2018, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități.

E6. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU REGULAMENTUL UE NR. 679 DIN 27 APRILIE 2016 PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR FIZICE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE:

✓ Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;

✓ Să păstreze confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează atât în afara programului normal de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;

✓ Să nu dezvăluie datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca și fișa postului;

✓ Să prelucreze datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în regulamentul intern;

✓ Să informeze de îndată conducerea unității despre împrejurări de natura de a conduce la diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

✓ Utilizatorii nu vor accesa internetul pentru a deschide site-uri nesigure și nu vor deschide mailuri necunoscute, suspecte.

✓ Documentele care conțin date cu caracter personal sunt ținute în dulapuri închise cu cheie.

✓ Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului.

✓ Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta si duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea conducerii unității.

F. RESPONSABILITĂȚI :

✓ Îndeplinirea cantitativă și calitativă a sarcinilor din Fișa Postului;

✓ Asigurarea de a răspunde la alte solicitări decât cele curente, în limita competentelor profesionale

✓ Îndeplinirea cu promptitudine și operativitate a sarcinilor trasate;

✓ Asigurarea calității lucrărilor executate și a activităților desfășurate

✓ Asumarea responsabilității , intensificarea implicării în realizarea sarcinilor de serviciu și rapiditatea intervențiilor, utilizarea echipamentului și materialelor, încadrarea în normativele de consum utilizate;

✓ Perseverență, disciplină și susținerea efortului suplimentar;

✓ Asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a activităților din sector;

✓ În raport cu obiectivele postului , răspunde de utilizarea optimă a resurselor materiale alocate pentru atingerea obiectivelor;

G. LIMITE DE COMPETENTA

✓ Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de cate ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

✓ Competențe profesionale:

- ✓ Planificarea propriei activități și perfecționare continuă
- ✓ Lucru în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă
- ✓ Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite
- ✓ Tehnici de îngrijire generale, speciale, specifice ale pacienților
- ✓ Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite și de igienizare a spațiului în care se află persoana îngrijită
- ✓ Aplicarea tehnicilor privind circuitul de transport al rufelor și a normelor igienico-sanitare
- ✓ Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, tratarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de îngrijire a stării de sănătate.

H. SANCȚIUNI PENTRU NERESPECTAREA PREVEDERILOR DIN FIȘA POSTULUI:

✓ Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar;

✓ Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, angajatul semnatar al acesteia răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;

✓ Orice acțiune sau inacțiune săvârșită de către salariat, cu vinovăție sau din culpă, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform legislației în vigoare.

M. SALARIZAREA:

✓ Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

✓ Fișa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului individual de munca. În cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar se va întocmi act adițional la fisa postului.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume.....prenume.....

Semnătura .....

Data ...../...../.....

***Sunt de acord ca datele personale să fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 /2016**