

**CONSIGLIUL JUDEȚEAN GORJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE
“TUDOR VLADIMIRESCU”
COMUNA RUNCU, JUDEȚUL GORJ**

TEL. 0253/ 278571, FAX 0372/ 252565

CAMERA DE GARDĂ: 0784/ 261641 POARTĂ: 0784/ 261404

Web Site: www.spitaldobrita.ro e-Mail: office.spitaltv@gmail.com

Nr. 66 din 30.01.2024



SIMTEX-OC
[ISO 9001 REGISTERED C.3348.1]

ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie " Tudor Vladimirescu " cu sediul in Satul Suseni , srt Gheorghe Tătărescu , nr 214 , Comuna Runcu , Județul Gorj , organizează concurs/examen ,în conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice pentru ocuparea **postului contractual ,temporar vacant, de infirmieră debutant din Sectia III Pneumologie .**

ACTELE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de înscriere în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **07.02.2024 , ora 15** , la secretariatul comisiei de concurs – Biroul RUNOS.

- Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde în mod obligatoriu:
- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat ;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor (minimum, studii generale) ;
 - e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vîrstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) dosar plastic cu șină ;

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

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CONDIȚII GENERALE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST VACANT :

Pentru ocuparea unui post vacant, persoanele trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vîrstă minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii (generale);
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL , DATA ȘĂ ORA
DESFĂȘURĂRII ACESTORA**

Concursul constă în 3 etape successive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere : 08.02.2024**
- b) proba scrisă în data de : 13.02.2024, ora 10,00 .**
- c) interviul în data de : 16.02.2024 , ora 10,00 .**

Etapele de desfăsurare :

- a) Selectia dosarelor de înscriere** - În termen de maxim o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs, pe baza îndeplinirea condițiilor generale și specifice ale postului. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea admis sau respins, însotit după caz de motivul respingerii la sediul spitalului precum și pe pagina de internet a acestuia în termen de o zi lucrătoare de la data selectării doarelor. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, se pot depune contestații. Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- b) Proba scrisă** . Punctajul pentru proba scrisă este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut minim 50 puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.
- c) Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe , pe baza criteriilor de evaluare.

Se pot prezenta la următoarea etapă, numai candidații declarați admiși la etapa precedentă .

Criteriile de evaluare sunt :

- 1.abilitati si cunostinte impuse de functie ;**
- 2.capacitatea de analiza si sinteza**
- 3.motivatia candidatului:**

Punctajul pentru proba interviu este de maxim 100 puncte Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă și interviu, se pot depune contestații de către candidații nemulțumiți. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu, doar pentru candidatul contestatar, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediu și pe pagina de internet a spitalului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor, se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet a spitalului după expirarea termenului legal de contestație și după caz, de soluționare a contestațiilor de la proba interviu, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins.

Locul de desfășurare a concursurilor (proba scrisă și interviu) este la sala de consiliu a spitalului , etaj 3 .

Prezența în sală pentru proba scrisă și interviu, se face pe bază de cartii de identitate, cărți electronice de identitate, cărți electronice de identitate provizorie sau a buletinului de identitate aflate în termen de valabilitate.

Prezentul anunț este însotit de:

- **Bibliografie și tematică pentru concurs .**
- **Calendarul desfășurării procedurii de concurs .**

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0253278691, Biroul RUNOS.

MANAGER,
Ciochină Ion



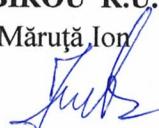
**CALENDAR DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI ORGANIZAT
PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL , TEMPORAR
VACANT , DE INFIRMIERĂ DEBUTANT
ÎN SECȚIA III PNEUMOLOGIE**

NR. CRT.	SPECIFICAȚIE	DATA AFIȘĂRII ȘI PUBLICĂRII 01.02.2024
1.	Data limită și ora până la care se depun dosarele de concurs	07.02.2024 ORA 15,00
2.	Selectia dosarelor de concurs de către comisia de concurs și afișarea rezultatului selecției dosarelor de concurs la sediul spitalului și pe pagina de internet	08.02.2024, ORA 15,00
3.	Depunere contestații pentru rezultatul selecției dosarelor	09.02.2024 ORA 15,00
4.	Soluționarea eventualelor contestații depuse la rezultatul selecției dosarelor și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	12.02.2024, ORA 15,00
5.	Proba scrisă Afișarea rezultatului probei scrise la sediul spitalului și pe pagina de internet	13.02.2024, ORA 15,00
6.	Depunere contestații pentru rezultatul probei scrise	14.02.2024, ORA 15,00
7.	Soluționarea eventualelor contestații depuse pentru rezultatul probei scrise și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	15.02.2024 ORA 15,00
8.	Proba interviu Afișarea rezultatului probei interviu la sediul spitalului și pe pagina de internet	16.02.2024 ORA 15,00
9.	Depunere contestații pentru rezultatul probei interviu	19.02.2024, ORA 15,00
10.	Soluționarea eventualelor contestații depuse pentru rezultatul probei interviu și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	20.02.2024 ORA 15,00
11.	Afișarea rezultatelor finale la sediul spitalului și pe pagina de internet	21.02.2024

MANAGER,
Ciochină Ion



ŞEF BIROU R.U.O.N.S..
Măruță Ion



Bibliografie și Tematica:

TEMATICĂ

1. Atributiile specifice infirmierei conform fisei postului.

2. ORDIN nr. 1.761 /2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;

-Anexa 1- Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

- Capitolul I - Definitii
- Capitolul II – Curatarea
- Capitolul III – Dezinfecția

-Anexa 3 – Proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc

3. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

-Anexa 4 – Precautiunile standard - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

4. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

- Anexa 1
- CAPITOLUL III - Clasificări
- CAPITOLUL V -Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere
- CAPITOLUL VI - Ambalarea deșeurilor medicale

-CAPITOLUL VII - Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale

- ANEXA Nr. 3 Conditii de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite,a deseurilor rezultate din activitati medicale

BIBLIOGRAFIA

1.Fisa postului pentru infirmiera

2. ORDIN nr. 1.761 /2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;

3. . Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

4. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

MANAGER ,
CIOCHINĂ ION



Compartiment:		SECTIA PNEUMOLOGIE III
Post:		INFIRMIERA DEBUTANTA
Clasificare conform COR:		532103
CERINȚE POST	STUDII:	
	Generale,	
ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:		
<p>instruire: abilități: persoană conștiincioasă, serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor de serviciu, cu un bun echilibru emoțional; alte cerințe: lucrul în echipă.</p>		
RELATII	IEHARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Medicului șef de secție, Asistent șef, Directorului medical , Managerului spitalului
		ARE ÎN SUBORDINE : -
COLABO RARE	COLABOREAZĂ CU:	
	celealte structuri funcționale din spital pe linie medicală și administrativă	
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Își desfășoara activitatea în secție sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical din secție ; ✓ Planifică și realizează activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vîrstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare ; ✓ estimează perioada de timp necesară derularii activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite ; ✓ stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă ; ➤ Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camere și dependințe), în conformitate cu prevederile OMS 1101/07.10.2016 : <ul style="list-style-type: none"> ✓ camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice ; ✓ activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare ; ✓ igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice; ✓ igienizează circuitele funcționale pentru prevenirea transmiterii infecțiilor; ✓ îndepărtează reziduurile și resturile menajere ori de câte ori este necesar ; ✓ depozitează reziduurile și resturile menajere în locuri special amenajate ; ✓ răspunde de curatenia și dezinfecția sectorului repartizat ; ✓ răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță ; 		

➤	Efectuează igiena corporală a pacientului îngrijit :
✓	îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemanare conform tehniciilor specifice;
✓	baia totală/parțială este efectuată periodic cel puțin o dată pe săptămână sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor adecvate;
✓	îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințiozitate pentru evitarea infecțiilor și a escarelor ;
✓	îmbrăcarea /dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehniciilor specifice;
➤	Maintine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
✓	lenjerie bolnavului este schimbata la un interval de 3 zile sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehniciilor specifice ;
✓	efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie .
✓	schimbarea lenjeriei este efectuată cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
✓	acessoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite ;
➤	Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare :
✓	respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
✓	lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în aşa fel încât să fie mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților ;
✓	controlazează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip ;
✓	depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție/compartiment în spații în care pacientii și vizitatorii nu au acces ;
✓	nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie ;
✓	asigură transportul lenjeriei la spălătorie ;
➤	Preia rufele curate de la spălătorie :
✓	lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secție în saci noi .
✓	depozitarea lenjeriei curate pe secție se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori .
✓	depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat ;
➤	Tine evidență la nivel de secție a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie.
➤	Transportă alimentele de la blocul alimentar sau oficiul alimentar, respectând regulire de igienă ;
➤	Distribuirea alimentelor se face respectând dieta indicată ;
➤	Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare prin așezarea într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănita și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor ;
➤	Ajută persoana îngrijită (cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziolegice :
✓	însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziolegice ;
✓	deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavițe renale, etc., conform tehniciilor specifice ;
➤	Efectueaza mobilizarea conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală ;
➤	Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific ;
➤	Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriiile necesare transportului conform programului de îngrijiri ;
➤	Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații :
✓	pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcămintă corespunzătoare);

- ✓ preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație , iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia ;

- ✓ transportarea persoanei îngrijite se face cu grija, adevarat specificului acesteia ;

- ✓ aşteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.

➤ Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției ;

- ✓ respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;

- ✓ să poarte echipamentul de protecție;

- ✓ execută orice alte sarcini de servici trasate de asistenta şefă și medicul şef de secție în limita competențelor;

➤ ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- ✓ aplică procedurilor stipulate de codul de procedură ;

- ✓ asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;

- ✓ aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor ;

➤ Respectă reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- ✓ respectă normele de protecția muncii , PSI și protectia mediului ;

- ✓ respectă ROI și ROF la nivel de unitate;

- ✓ responsabilitate privind efectuarea, întreținerea curăteniei și dezinfecției ;

- ✓ responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare ;

- ✓ responsabilitate în planificarea și realizarea activitații proprii;

- ✓ respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;

- ✓ este interzisă scoaterea din cadrul unității a echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri de inventar, alimente sub orice formă, materiale sau produse aparținând unității fără bonuri de ieșire eliberate de cei în drept pentru cazurile ce justifică aceasta.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- ✓ participă la proiectarea , realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);

- ✓ propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;

- ✓ îndeplinește prevederile din documentele SMC ;

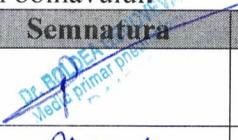
- ✓ participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;

- ✓ identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- ✓ Este autorizată să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este responsabil.

- ✓ Nu este abilită să dea detalii despre starea sănătății bolnavului.

	Nume Prenume	Semnatura	Data
Medic șef secție	Dr.Boldea Genoveva		
Asistent șef	As.Ursatanu Gabriel		