



1001 Certificat nr. 328C
1001 Certificat nr. 166M
1001 Certificat nr. 144HS

SPITALUL ORASENESC „SFANTUL STEFAN” ROVINARI

Jiului, nr. 1, Rovinari, Judetul Gorj Telefon :0253/371318, 0253/371299;
Fax: 0253/371400 - e-mail: office@spitalrovinari.ro - Cod Fiscal 4351810
RO97TREZ34021F332100xxxx deschis la TREZORERIA ROVINARI



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

CICLUL al II-lea



ANUNT

Având în vedere:

Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

A. „Spitalul Orășenesc „Sf. Ștefan” Rovinari cu sediul în Oraș Rovinari, str. Jiului, nr. 1, județ Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de execuție în statul de funcții de infirmier „studii medii (M) pe perioadă nedeterminată , normă întreagă 8/16 ore sau 12/24 ore la secția chirurgie generală.

Concursul pentru ocuparea postului vacant mai sus menționat va avea loc la sediul Spital Orășenesc „Sf.Ștefan” Rovinari, str. Jiului, nr. 1, județul Gorj, după cum urmează:

1.În data de 02 octombrie 2025, orele 10.00 va avea loc proba scrisă:

2.În data de 07 octombrie 2025 orele 10.00 va avea loc interviul.

B Documentele solicitate candidaților pentru înscrierea la concurs conform art.35 din H.G.1336/2022sunt următoarele :

a) formular de înscriere la concurs ;

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică :

diploma de bacalaureat,curs de infirmier, adeverință de vechime 6 luni ca infirmier

e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

- f) 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;
- g) 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 vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) curriculum vitae, model comun european.
- i) DECLARAȚIE referitoare la acordul candidatului privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate (Declarație_aviz_securitate) -se completează la Biroul Resurse-Umane
- j) Dosar carton cu șină.
- k) Chitanța de plată a taxei de concurs este de 50 lei-se plătește la sediul spitalului

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-d), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. e), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Copiile actelor se prezintă însoțite de documentele originale sau copii legalizate.

Dosarele de înscriere la concursul pentru ocuparea postului vacant de natură contractuală, de execuție în statul de funcții de infirmier ,studii medii (M) pe perioadă nedeterminată, normă întreagă 8/16 ore sau 12/24 ore la secția chirurgie generală se depun la sediul spitalului, la compartiment resurse-umane.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare):

12 septembrie 2025 ora 08,00- 25 septembrie 2025 ora 16,00 la sediul Spital Orășenesc „Sf. Ștefan”
Rovinari-compartiment resurse-umane

C. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute la art.15 din H.G.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are 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) cunoaște 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; curs de infirmier, adeverinta vechime 6 luni ca infirmier

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 Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs:

1. Studii : copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică ,

diploma de bacalaureat;

2. Perfecționări (specializări)- curs de infirmier

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de analiză și sinteză, discernământ și capacitate de a rezolva probleme;
- capacitate de autoorganizare și punctualitate;
- capacitate de decizie și reacție în situații de urgență, spirit de ordine și disciplină
- abilități de comunicare , corectitudine;
- rezistență la efort și stres

4. Cerințe specifice de participare la concurs prevăzute la art 542 alin 1 și 2 din OUG 57/2019 ,cu modificările și completările ulterioare

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de [Legea nr. 53/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

-persoana să fie aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei

- să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la

parametrii de calitate impuși

-să respecte secretul profesional

-natura muncii: atât muncă individual cât și în echipă

5. Vechime – 6 luni ca infirmier

Concursul consta in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere : 29 septembrie 2025
- b) proba scrisa in data de 02 octombrie 2025
- c) proba interviu in data de 07 octombrie 2025

Etapele de desfasurare:

a) Selectia dosarelor de inscriere:

In termen de 2 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor ,comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs,pe baza indeplinirii conditiilor generale si specifice ale postului.Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza cu mentiunea „admis” sau „respins”,insotit ,dupa caz,de motivul respingerii la sediul spitalului ,in termen de o zi lucratoare de la data selectarii dosarelor.

In termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor,se pot depune contestatii.Comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor de participare la concurs,in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunerea a contestatiilor.

b) Proba scrisa

Intrebarile se stabilesc pe baza bibliografiei și tematici de concurs.Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs si nu poate depasi 3 ore. Punctajul pentru proba scrisa este de maxim 100 puncte .Sunt declarati admisi la proba scrisa ,candidatii care au obtinut minim 50 puncte.Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei interviu.

d) Interviuul

Se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe,pe baza criteriilor de evaluare .Se pot prezenta la urmatoarea etapa ,numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Criteriile de evaluare sunt :

- a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b) capacitatea de analiza si sinteza;
- c) motivatia candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs

Punctajul pentru proba interviu este de maxim 100 puncte

Sunt declarati admisi la proba interviu,candidatii care au obtinut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificatia punctajului final al fiecarui candidat și a mentiunii „admis” sau „respins” ,prin afisare la sediul unitatii.

In termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor la proba scrisa si interviu ,se pot depune contestatii de catre candidatii nemultumiti.Comisia de solutionare a

contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu, doar pentru candidatul contestator, in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor .Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisarea la sediu ,imediat dupa solutionarea contestatiilor .

Candidatii nemultumiti de modul de solutionare a contestatiilor, se pot adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afiseaza la sediul unitatii dupa expirarea termenului legal de contestatie si dupa caz, de solutionare a contestatiilor de la proba interviu, prin specificatia punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „admis” sau „ respins”.

Locul de desfasurare a concursurilor(proba scrisa si interviu) este la sediul unitatii, sala de sedinta.

Prezenta in sala pentru proba scrisa si interviu ,se face pe baza de cartii de identitate, aflat in termen de valabilitate.

Rezultatele se afiseaza pe site-ul spitalului **spitalrovinari.ro**.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Orăşenesc „Sfântul Ştefan,, Rovinari din oraş Rovinari, str.Jiului , nr.1, gorj , Compartiment Resurse-Umane, telefon 0253/371318 int.154

E. Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Perioada de depunere a dosarelor: de la data de 12 septembrie 2025 ora 08,00 și până la data de 25 septembrie 2025 ora 16,00, la sediul Spitalului Orăşenesc „Sfântul Ştefan,, Rovinari- Compartiment Resurse-Umane , din str.Jiului, nr.1, oraş Rovinari

1.Selectia dosarelor de concurs se face până la data de 29 septembrie 2025, orele 12.00;

2.Afişare rezultate selecție dosare 29 septembrie 2025 , ora 14,00

3.Depunere contestatii la selectia dosarelor de concurs: până la 30 septembrie 2025, orele 16.00;

4.Rezultatul contestatiilor la selectia dosarelor: până la 01 octombrie 2025, orele 16.00;

5. În data de 02 octombrie 2025, orele 10.00 va avea loc proba scrisă

6.Afişare rezultate proba scrisă 02 octombrie 2025, până la orele 16.00;

7.Depunere contestatii proba scrisă - o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor 03 octombrie 2025, până la orele 16.00;

8. Solutionare contestatii proba scrisă: până la 06 octombrie 2025, orele 16.00;
 9. În data de 07 octombrie 2025, orele 10.00 va avea loc interviul
 10. Afisare rezultate interviu 07 octombrie 2025 pana la orele orele 16.00;
 11. Depunere contestatii interviu - o zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor – pana la 08 octombrie 2025, orele 16.00;
 12. Solutionare contestatii interviu: pana la 09 octombrie 2025 , orele 16.00;
 13. Afisare rezultate finale concurs: pana la 10 octombrie 2025, orele 16.00.
- Candidatii declarati admisi la concursul pentru ocuparea functiilor de natura contractuala vacante, sunt obligati să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale.

Manager
Ec. Vavura Constantin-Cosmin



**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU POSTUL DE INFIRMIER STUDII
MEDII (M) LA SECȚIA CHIRURGIE GENERALĂ**

1.ORDINUL NR.1761/2021-pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

-Capitolul II -Curățarea

-Capitolul III-Dezinfectia

-Anexa nr.3-PROCEDURILE recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc

-Criteriile de utilizare și păstrare corectă a antisepticelor

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

-Anexa IV -Precauțiunile standard-măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

3.Ordinul 1226/2012-privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

-Capitolul III-Clasificarea tipurilor de deșeuri-tabel

-Capitolul V-Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere

-Capitolul VI-Ambalarea deșeurilor medicale- articol:13,14,15,16,17,18,19,20,21,22

4.Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare

-Obligațiile lucrătorilor

-Obligațiile angajatorului

Medic șef secție chirurgie generală

Dr.Lupulescu Patricia -Grigoriana

Dr. Lupulescu Patricia-Grigoriana

medic specialist O.R.L.

Cod B13840

UNITATEA SANITARA: Spitalul Orasenesc, „Sf. Stefan” Rovinari
SECTIA chirurgie generală



FISA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR.
INFIRMIER

I. DATE PERSONALE :

Numele : ...
Prenumele :
Denumirea postului : infirmier
Gradul profesional al ocupantului postului : infirmier
Nivelul postului : de executie.
Post : activitate de ingrijire la sectia cu paturi.
Pozitia in COR/Cod : 532103
Studii : medii cu diplomă de bacalaureat
Domeniul : Sanatate.
Specializarea : curs infirmier
Limbi străine :

II. SARCINI ORGANIZATORICE:

Secțiunea I. – Locul de munca- Sectie/Compartiment : chirurgie generală

Secțiunea II. – Timp de lucru- 12 cu 24 ore sau 8 cu 16 ore

Secțiunea III - Relatii Organizatorice :

- a) Ierarhice – Subordonare – asistent medical sef/asistent medical coordonator
– Supraordonare- medic sef sectie/coordonator sectie/compartiment
- b) Administrativ- subordonata managerului, directorului medical, medicului sef/coordonator sectie/compartiment, asistentului sef/coordonator sectie/compartiment.
- c) De control, indrumare, supervizare: ingrijitoare de curatenie.
- d) Functionale : medicii de specialitate din sectie, laboratorul de analize medicale, radiologie si imagistica medicala, farmacie, CPU, asistentii medicali, infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectie si alte sectii si compartimente, cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii, etc.
- e) Colaborare : cu medicul curant, cu alt personal cu studii superioare, asistenti medicali, infirmieri, ingrijitori de curatenie, celelalte structuri functionale din spital. Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistentul sef/asistent coordonator. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va colabora cu asistentul medical , cu personalul auxiliar (infirmier si alti ingrijitori curatenie).
- f) De reprezentare – echipei de ingrijiri.
- g) De consultanta - coform competentelor postului.

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTU POSTULUI :

- 3.1 Pregatirea de baza : 12 clase cu diploma de bacalaureat
- 3.2 Nivel studii : medii
- 3.3 Pregatirea de specialitate :
 - prin programul national de pregatire a infirmierului
 - calificari, specializari necesare : ... curs infirmier

IV. EXPERIENTA NECESARA:

- Perioada necesara initierei in vederea executarii operatiunilor postului : 6 luni.
- Vechime in munca: 6 luni ca infirmier

V. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- 5.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:
 - competente fundamentale:

- planificarea propriei activitatii;
 - perfectionarea continua;
 - lucru in echipa multidisciplinara
- competente generale:
- comunicare interactiva ;
 - respectarea drepturilor persoanei ingrijite ;
 - supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite ;
 - comunicarea eficienta cu pacientii .
- competente specifice :
- alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite ;
 - igienizarea spatului in care se afla persoana ingrijita;
 - acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite;
 - transportarea rufaniei;
 - transportul persoanelor ingrijite;
 - autonomie in efectuarea competentelor specifice postului.

5.2. Gradul de autonomie in actiune: - autonomie conform nivelului postului ;

5.3. Efortul intelectual : - in raport cu complexitatea postului ;

VI. DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:

6.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitate de comunicare, in munca in echipa, promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributive, asumarea responsabilitatii, mediator, manualitate, rezistenta la stres;
- munca in echipa, comunicare si empatie;

6.2. Tehnologiile speciale, specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de infirmiera ;

6.3. Raspundabilitatea legata de post :

- Raspundabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectiei ;
- Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite ;
- Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate ;
- Raspunde de respectarea NTS si PSI, specifice domeniului sau de activitate ;
- Pastrarea confidentialitatii ;
- Dezvoltarea profesionala proprie ;
- Raspundabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare ;
- Raspundabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea, regulamentul intern, procedurile de lucru ;
- Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor ;
- Raspundabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare ;
- Raspundabilitate in respectarea NPM si NPSI ;
- Raspundabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii ;

Raspunde patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o defasoara.

VII. SFERA DE RELATII :

- 7.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice : - mediu ;
- 7.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice : - mediu ;
- 7.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/ sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica - maxim.

VIII. SCOP :

- 8.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor cotidiene ;
- 8.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii ;

IX. OBIECTIVE PRINCIPALE ALE POSTULUI :

- 9.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite ;
- 9.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite ;
- 9.3. Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice ;
- 9.4. Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate .

X. STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI (exprimat prin indicatori) :

- 10.1. Cantitate - numarul de bolnavi ingrijiti in compartiment ;
- 10.2. Calitate - gradul de satisfacere a beneficiarului serviciilor oferite ;
- 10.3. Costurile - utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare folosite ;

- 10.4. Timp - reducerea timpilor necesari efectuării lucrărilor specifice activității de asistență medicală;
- 10.5. Utilizarea resurselor – Capacitatea de utilizare a aparaturii din dotare;
- 10.6. Participarea la diferite forme de pregătire profesională pentru însușirea unor tehnici moderne și eficiente;
- 10.7. Modul de realizare-Aprecierea gradului în care se integrează în lucrul în echipă inițiativa pentru formularea de noi soluții.
- XI. DESCRIEREA POSTULUI – CRITERII DE EVALUARE :**
- 11.1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului : cursuri de infirmier ;
- 11.2. Experiența necesară executării operațiilor specifice postului : calificare infirmier
- 11.3. Dificultatea operațiilor specifice postului;
- 11.4. Diversitatea situațiilor și operațiilor de efectuat;
- 11.5. Gradul de autonomie în acțiune;
- 11.6. Necesitatea unor aptitudini deosebite ;
- 11.7. Sfera de relații(de a intra în relații,de a răspunde) : -se subordonează medicului șef de secție,asistentului șef,asistentului medical coordonator
- XII. RESURSE ALOCATE POSTULUI :**
- 12.1. Pentru a îndeplini realizarea obiectivelor propuse,ca și a efectuării sarcinilor,atribuțiilor și obligatiilor de serviciu se folosește de dispozitive de specialitate corespunzătoare.
- XIII. ACOMODAREA CU CERINTELE POSTULUI DE MUNCA :**
- 13.1 Pentru o persoană experimentată acomodarea cu postul se realizează într-o perioadă de 3 luni ;
- 13.2 Pentru o persoană neexperimentată acomodarea se realizează într-o perioadă de 6 luni.
- XIV. CONDIȚIILE POSTULUI DE MUNCA:**
- 14.1. Program : 8 cu 16 ore sau 12 cu 24 ore , schimburi,sărbători legale,se pot face și ore suplimentare când situația solicită acest lucru,în condițiile Codului Muncii;
- 14.2. Natura muncii : munca este atât individuală cât și de grup ;
- 14.3. Deplasări : obisnuit,deplasările privesc aria de acoperire a unității.
- 14.4. Condiții materiale : aspecte specifice postului cu privire la :
- ambient : secția cu paturi ,oficii ;
 - poziții de lucru ;
 - deplasări : în incinta spitalului ;
 - noxe : nu ;
 - spațiu de lucru : compartimentul cu paturi,anexe ;
- 14.5. Condiții de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă conform **Ordinului nr.1225/24.12.2003**, cu modificări și completări și conform ordinelor în vigoare.
- XV. ROLUL POSTULUI :** De a se executa în bune condiții atribuțiile,sarcinile obligatiile,responsabilitățile corespunzătoare funcției de infirmier în cadrul secției medicină internă ,conform prevederilor în vigoare,precum și cele primite de la șeful ierarhic **superior conform cu specialitatea**.
- XVI. SALARIZARE :**
- 16.1. salarizarea este în conformitate cu prevederile legale în vigoare,cu grila de salarizare și prevederile interne ale unității.
- XVII. ATRIBUTIILE INFIRMIERULUI CARE LUCREAZĂ ÎN SECȚIILE CU PATURI :**
- XVII.A.** Atribuțiile infirmierului decurg din competențele certificate de actele de studii obținute,ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscute de lege.
- XVII.B.** În exercitarea profesiei,infirmerului are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat,cu respectarea legislației în vigoare.
- XVII.C. Atribuții specifice :**
1. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
 2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
 3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
 4. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită(camera de dependențe) :
 - Camera persoanei îngrijite și dependentele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevezuți 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.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințozitate,ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locuri special amenajate.
 5. Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat conform **Ordinul 1761/2021**, cu modificări și completări
 6. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă,precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
 7. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite :
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice.

- Baia totala/partiala este efectuata periodic sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Ingridirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru prevenirea infectiilor si escarelor.
 - Imbracarea/dezbracarea persoanei ingrijite este efectuata cu operativitate conform tehnicilor specifice.
8. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbata la un interval de maxim 3 zile sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuata cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (masute de servire la pat,somiere,etc.)sunt adaptate cu operativitate la necesitatile imediate ale persoanei ingrijite.
- 9.Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare :
- Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura :
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata(sac galben-portocaliu).
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata(sac alb)
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie,in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata in scopul prevenirii contaminarii aerului,a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare- taietoare si deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoalerea din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
10. Preia rufele curate de la spalatorie :
- Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate,ferite de praf,umezeala si vectori.
 - Depozitarea si manipularea corect,pe sectie,lenjeria curata,respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
11. Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
12. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa /patul persoanei ingrijite.
- Alimentele sunt transportate respectand cu rigurozitate regulile de igiena.
 - Distribuira alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicata
 - Transportarea si manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei,specal destinat acestui scop(halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
 - Inlaturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.
13. Progetaste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare :
- Asezarea persoanei ingrijite se face intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranit si hidratat corespunzator recomandarilor si indicatiilor specialistilor.
 - Masa este aranjata tinand cont de criteriile estetice si de particularitatile persoanei ingrijite.
14. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare :
- Sprijinul necesar hranirii persoanei ingrijite se acorda pe baza evaluarii autonomiei personale in hranire si a starii de sanatate a acesteia.
 - Sprijinirea persoanei ingrijite pentru hidratare este realizata cu grija prin administrarea cu consecventa a lichidelor
 - Sprijinirea persoanei ingrijite pentru alimentare se face cu operativitate si indemanare pe tot parcursul hranirii
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor ingrijite tine seama atat de indicatiile medicului,de starea pacientului cat si de preferintele,obiceiurile,traditiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei ingrijite dependente sa face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
15. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite :
- Vesela persoanei ingrijite este curatata si dezinfectata conform normelor specifice,ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
 - Vesela persoanei ingrijite este igienizata dupa fiecare intrebuintare,prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
16. Ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice :
- Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deserveste persoana imobilizata cu urinare,bazine,ta vite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
 - Persoana ingrijita este ajutata/asistata cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
17. Efectueaza mobilizarea :
- Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
 - Mobilizarea este adaptata permanent la situatiile neprevazute aparute in cadrul ingrijirilor zilnice.
 - Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecventa si tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitatile persoanelor ingrijite.
 - Mobilizarea persoanelor ingrijite este efectuata prin utilizarea corecta a accesoriilor specifice.

18. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicarii cu persoana ingrijita sunt identificate cu obiectivitate in vederea stimulării schimbului de informatii.
 - Limbajul specific utilizat este in concordanta cu abilitatile de comunicare identificate la persoana ingrijita.
 - Limbajul utilizat respecta, pe cat posibil, specificul mediului din care provine persoana ingrijita.
 - Limbajul folosit in comunicare cu persoana ingrijita este adecvat dezvoltarii fizice, sociale si educationale ale acestuia.
19. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
20. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite :
- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
 - Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
21. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii :
- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
 - Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
 - Asteptarea finalizării investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
 - Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului.
22. Ajuta la transportul persoanelor decedate :
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
 - Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
 - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfectia spatului in care a survenit decesul se efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare.
23. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
- Pune in aplicare modul de actiune si indeplineste responsabilitatile specifice in caz de dezastru natural sau catastrofa : participa la evacuarea pacientilor, personalului si bunurilor conform regulilor stabilite si a indicatiilor primite, se deplaseaza in zonele de adunare, indeplineste atributiile si sarcinile primite pe linie ierarhica, in domeniul sau de competenta :
- Distribuind hrana pacientilor , dupa luarea unor masuri suplimentare de protectie epidemiologica
24. Respecta atributiile conform Ordinului M.S.nr. 1226/2012, privind responsabilitatile in domeniul gestionarii deseurilor rezultate din activitatile medicale
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase.
 - Asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura.
25. Respecta atributiile conform HG nr.243/2013 privind cerintele minime de securitate in munca pentru prevenirea ranirilor provocate de obiecte ascutite in activitatile din sectorul spitalicesc si cel al asistentei medicale
- Raporteaza orice accident cu risc de infectie potexpunere la sange si produse biologice, angajatorului sau oricarui alt lucrator al acestuia cu atributii privind sanatatea si securitatea in munca, in care el a suferit o ranire din cauza unui obiect ascutit
 - Furnizeaza informatii suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstantele accidentului, pentru a permite acestuia sa se conformeze obligatiilor sale
26. Semnalaza orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
27. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
28. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
29. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
30. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ,respectiv :
- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
 - b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internării pacientilor;
 - c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
 - d) monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolării;
 - e) informeaza cu promptitudine medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
 - f) initiaza izolarea pacientului si comanda obtinerea specimenelor de la toti pacientii care prezinta semne ale unei boli transmisibile, atunci cand medicul nu este momentan disponibil;
 - g) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - h) mentine o rezervă asigurată si adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente si alte materiale necesare ingrijirii pacientului;
 - i) identifica infectiile nosocomiale;
 - j) investigheaza tipul de infectie si agentul patogen, impreuna cu medicul curant;
 - k) participa in pregătirea personalului;
 - l) participa la investigarea epidemii;
 - m) asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul.

31. Respecta **Legea nr.307/2006** privind apararea impotriva incendiilor si prevederile Ordinului M.A./M.S nr.146/1427/2013 privind Dispozitiile generale de aparare impotriva incendiilor la unitatile sanitare

- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede ;
- Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele ;
- Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate ;
- Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru ;
- Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta coordonatoare de compartiment.

32. 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.

33. Declara imediat asistentei medicale coordonatoare orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

34. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.

35. Respecta <<Drepturile pacientului>> conform **Legii nr. 46/21.01.2003**, cu modificari si completari

36. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.

37. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :

- Autoevaluare
- Cursuri de pregatire/perfectionare

38. 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.)

39. Respecta regulamentul intern al spitalului.

40. Respecta programul de lucru de 8/12 ore, programul turelor de serviciu programarea concediului de odihna.

41. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectie.

42. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.

43. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

44. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.

45. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca conform **Legii nr. 319/2006, cu modificari si completari** :

- sa desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala altă propria persoana, cit si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca

- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitatea proprie, utilizind corect dispozitivele si instalatiile pe care le foloseste in desfasurarea activitatii

- sa comunice imediat conducatorului locului de munca (seful ierarhic superior) si/sau lucratorilor din cadrul serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice alte deficiente a sistemelor de protectie

- sa aduca la cunostinta sefului ierarhic superior accidentele suferite de propria persoana

- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca

- sa participe la efectuarea controlului medical periodic

- sa nu modifice starea de fapt rezultata din producerea unui accident mortal sau colectiv, in afara cazurilor in care mentinerea acestei stari ar genera alte accidente ori ar punea in pericol viata accidentatilor si a altor persoane.

46. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei in domeniul protectiei mediului conform **OUG nr. 195/2005**, cu modificari si completari

- raspunde de depozitarea deseunilor numai in locuri special amenajate

47. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

XVIII. ATRIBUTII GENERALE :

18.1. Comunicarea interactiva :

- Participa la discutii pe teme profesionale ;

18.2. Munca in echipa :

- Realizeaza implicarea individuala in efectuarea sarcinilor ;

18.3. Asigurarea si gestionarea eficienta a resurselor materiale

- Asigura receptionarea si depozitarea materiale
- Asigura legatura cu serviciile implicate in procurarea materialelor folosite;

18.4. Asigurarea propriei dezvoltari profesionale:

- Identifica necesitatile;
- Desfasoara activitati de autoperfectionare.

18.5. Aplicarea Normelor de Protectie a Muncii si a Normelor de Prevenire si Stingerea Incendiilor

18.6. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora

18.7. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna .

- 18.8. La incoputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
18.9. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului auxiliar sanitar.
18.10. Respecta regulamentul intern al spitalului.
18.11. Poarta echipament de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
18.12. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neandepinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului

XIX. OBLIGATII PRINCIPALE IN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A INFECTIILOR NOSOCOMIALE :

- Raspunde de aplicarea Planului propriu de supraveghere a infectiilor nosocomiale si a Planului de gestionare a deseurilor rezultate in urma actului medical care devin parte integranta din prezenta fisa.

XX. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE :

I. Pentru functiile de executie :

1. Cunoastinte si experienta profesionala.
2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului.
3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate.
4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina.
5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum.
6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiative si creativitate.
7. Conditii de munca.

XXI. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR (1 an) : anual.

Medic sef sectie

Intocmita de:

Asistent sef

.....

Data.....

Am luat cunostinta:

Data.....

.....