



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



Nr. din

ANUNT



Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Neamt si al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020 si modificat prin Dispozitia nr.532/02.11.2021;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamt nr. 10179 din 13.04.2022 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr.16 din 04.04.2022 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi temporare vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamt

Spitalul Judetean de Urgenta Piatra Neamt organizeaza in data de **29.06,2022 ora 10⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post temporar vacant de brancardier (G) in cadrul UPU - SMURD**

1. Conditiiile generale de participare la concurs:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
- h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

2. Conditii specifice de participare la concurs

- diplomă de școală generală;
- fara vechime

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise, unei probe practice si a unui interviu.**

Calendarul desfasurarii concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al institutiei pana la data de **20.05.2022, ora 12⁰⁰.**

Rezultatul selectarii dosarelor de înscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului si la avizierul unitatii in termen de **1 zi lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa va avea loc in data de **29.06.2022, ora 10⁰⁰** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Proba practica va avea loc in data de 01.07.2022, ora 10⁰⁰ iar interviul va avea loc in data de 05.07.2022 ora 10⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresata conducatorului unitatii (formular de la Comp. Resurse Umane);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de nastere, casatorie dupa caz;
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverința care sa ateste vechimea in munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor pana la data de 31.12.2010 in copie ;
- f) extras din aplicatia REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 pana in prezent), semnat si stampilat de angajator, in copie si ADEVERINTELE care atesta vechimea in munca/specialitate (de la data de 01.01.2011 pana in prezent) in copie;
- g) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. g), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica, bibliografia pentru concurs si fisa postului.

Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **16.05.2022**.

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii www.sjuncamt.ro

Manager,
ec. Filimon Alexandru



Director Medical cu atributii,
dr. Gheorghinca Stefan

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name dr. Gheorghinca Stefan.

Director Financiar Contabil,
ec. Murariu Elena

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name ec. Murariu Elena.

Director Ingrijiri,
as. Scurtu Mihaela

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name as. Scurtu Mihaela.



CUI

2613362

UNITATEA DE PRIMIRI URGENTE



17438/10.05.2022

Manager :

Ec. FILIMON ALEXANDRU



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA PRIN CONCURSA

POSTURILOR DE BRANCARDIER

UNITATEA DE PRIMIRI URGENTE

PROBA SCRISA

1. Decontaminarea mediului de spital;

a. Norme tehnice privind curatarea- dezinfectia in unitatile sanitare;

- Definitia urmatoilor termeni : curatarea, precuratarea, dezinfectia, decontaminare, produse bioacide, dispozitiv de unica folosinta, dispozitiv medical reutilizabil, dezinfectie curenta, dezinfectia terminala, dezinfectie de nivel inalt, dezinfectie de nivel mediu, dezinfectie de nivel scazut;

b. Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc

2. Norme de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;

- Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar cu produse biologice.

Precautiuni standard

3. Gestionarea deseurilor provenite din unitatile sanitare;

- Clasificarea de deseurilor rezultate din activitatile medicale

- Ambalarea deseurilor – coduri de culoare ale recipientelor in care se colecteaza

- Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitati medicale – spatiile de stocare temporara si durata stocarii temporara

- Durata pentru eliminarea finala a deseurilor medicale

4. Ingrijiri ale pacientului;

- Pozitia pacientului in pat

- Mobilizarea pacientului

- Transportul si insotirea pacientilor

5. Respectare drepturilor persoanei ingrijite

6. Manipularea pacientului decedat in spital -Legea nr. 104/2003

PROBA PRACTICA

1. Notiuni de prim ajutor

INTERVIU

1. Fisa de atributii a brancardierului;

2. Principii si valori etice:

- Principiile eticii medicale
- Mic dictionar de termeni medicali

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Fisa de atributii pentru brancardier – Ordin nr. 1706 din 2 .10.2007 privind conducerea si organizarea unitatilor si compartimentelor de primire a urgentelor, cu modificarile si completarile ulterioare
2. Ordinul MS nr.1761/2021 PENTRU APROBAREA Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private cu modificarile si completare ulterioare.
3. Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
4. ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 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
5. Programul national de pregatire a infirmierelor – Note de curs - 2012
6. Hotarare nr. 451/2004 pentru aprobarea Norme metodologice de aplicare a Llegii nr. 104/2003 – Art. 3, privind manipularea cadavrelor umane si prelevarea organelor si tesuturilor de la cadavre in vederea transplantului cu modificarile si completarile ulterioare.

INTOCMIT,
As.sef UPU-SMURD
Gabriela Chitosca

CH

VERIFICAT LEGISLATIE,





FIȘE POST

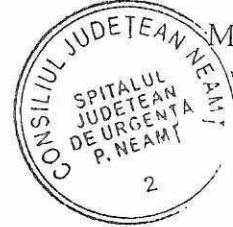
PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/4

APROBAT

Manager



1

FIȘA POSTULUI
OCUPAȚIA.....
COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: BRANCARDIER UPU-SMURD

LOC MUNCA: UPU-SMURD

GRADUL PROFESIONAL : BRANCARDIER

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	AS. SEF CHITOSCA GABRIELA		MEDIC SEF PAVLIDIS BRINDUSA ELENA		Manager Ec Filimon Alexandru	

Exemplar nr:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/4

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : M
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice
- 2.2 de colaborare

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi, 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- 1) Participarea la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- 2) Poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat păstrându-l în stare de funcționare;
- 3) Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- 4) Participă în efectuarea gărzilor în cadrul UPU-SMURD
- 5) Respectă regulamentul de funcționare a UPU-SMURD
- 6) Participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat UPU-SMURD

4.2 Atribuții generale:

- 1) Exercițarea profesiei în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- 2) Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- 3) Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- 4) Declară la intrarea în tură orice boală infecțioasă personală;
- 5) Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- 6) Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale);
- 7) Ajută la fixarea/ poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate;
- 8) Înaintea transportului pacientului pe alta secție (în vederea internării) se asigură ca aparținătorii din sala de așteptare au fost înștiințați de traslocul pacientului
- 9) Răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- 10) ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și transportul bolnavilor în incinta secției;
- 11) ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor gravi, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
- 12) transportă decedații la morgă;
- 13) asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior, etc;
- 14) La preluarea turei participă la curățarea și dezinfecția targilor, carucioarelor, bordurilor, stativei, etc.
- 15) poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;



- 16) Brancardierul responsabil de tura are ca sarcina preluarea și predarea inventarului din dotare (butelii O₂,targi,musamale,etc);
- 17) Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- 18) Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- 19) Răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- 20) Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de munca, transfer, detașare sau demisie orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- 21) Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- 22) Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și / sau a unitatii sau compartimentului.
- 23) Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de post cât și regulamentului de funcționare;
- 24) Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- 25) Responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurilor:

- 1) Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii
- 2) Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale
- 3) Participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
- 4) Respectă aplicarea precauțiilor standard ;
- 5) Respectă comportamentul igienic și respectă regulile de tehnică aseptică ;
- 6) Respectă circuitele funcționale din structură;
- 7) Răspunde de starea de curățenie din structură;
- 8) Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
- 9) Respectă și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase de depozitare a lor pe structură.
- 10) Îndeplinește orice alte atribuții în limita competenței.
- 11) Menține igiena, conform politicilor unității și practicilor de îngrijire adecvate din secție;
- 12) Să utilizeze corect instalațiile medicale, dispozitivele medicale, mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție
- 13) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și,după utilizare,să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare
- 14) Să aducă la cunoștință șefilor ierarhici accidentele suferite de propria persoană
- 15) Să-și însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă,situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora
- 16) Să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare
- 17) Să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență
- 18) Să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor utilizate
- 19) Să participe la examinările medicale de specialitate
- 20) Angajații trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă,să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă
- 21) Să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte în timpul programului de lucru



FIȘE POST

PL 101-04/11

Rev.:0

Pag.: 4/4

4. 4 Atribuțiile Brancardierului UPU-SMURD în vederea acreditării

- 1) Participa la realizarea Planului anual al managementului calității;
- 2) Aplica și implementează : proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru, etc, în vederea acreditării;
- 3) Implementează programul de acreditare a serviciilor oferite în cadrul unității pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărui compartiment și a standardelor de calitate;
- 4) Implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- 5) Colaborează cu toate structurile unității sanitare în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat
Numele și prenumele:
Semnătura:
Data: