

Spitalul de Pneumoftiziologie „Sf. Ștefan” București



ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Spitalul de Pneumoftiziologie „Sf. Ștefan”- București, în conformitate cu HGR nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea pe **perioadă nedeterminată** a următoarei funcții contractuale , după cum urmează :

- **1 post brancardier (post vacantat 2024) - în cadrul Secției Pneumologie I**

CONDITII GENERALE

- 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;
 - 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).

Spitalul de Pneumoftiziologie “Sf. Ștefan” București

CONDITII SPECIFICE :

- vechime în specialitate : nu este cazul
- diplomă de studii generale

Concursul pentru ocuparea postului vacantat de **brancardier** din cadrul **Secției Pneumologie I** se va desfășura după următorul calendar :

- 27.02 - 11.03.2024 - perioadă depunere dosare de concurs în **intervalul orar 09⁰⁰-12⁰⁰**
- 13.03.2024 ora 14⁰⁰ - selecție dosare
- 14.03.2024 ora 14⁰⁰ - rezultatul selecției dosarelor
- 15.03.2024 ora 13⁰⁰ - dată limită depunere contestații privind dosarele respinse
- 18.03.2024 ora 14⁰⁰ - soluționare contestații
- 19.03.2024 ora 09⁰⁰ - proba scrisă
- 20.03.2024 ora 14⁰⁰ - afișare rezultat proba scrisă
- 21.03.2024 ora 14⁰⁰ - data limită depunere contestații proba scrisă
- 22.03.2024 ora 13⁰⁰ - soluționare contestații proba scrisă
- 26.03.2024 ora 09⁰⁰ - interviul
- 27.03.2024 ora 13⁰⁰ - afișare rezultat interviu
- 28.03.2024 ora 14⁰⁰ - data limită depunere contestații interviu
- 29.03.2024 ora 13⁰⁰ - soluționare contestații interviu
- 01.04.2024 ora 14⁰⁰ - afișare rezultat final

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, cu specificația “ **participare concurs** “;
- 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, cu specificația “ **participare concurs** “;
- 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

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

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, cu specificația "**participare concurs**";

i) curriculum vitae, model comun european.

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)-e), 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.

Dosarul de concurs se depune la Serviciul RUNOS în perioada și intervalul orar menționate în anunț și va conține documentele prevăzute la art. 35 HGR nr. 1336/2022.

Înscrierea la concurs/examen se face respectând criteriile de **studii și vechime** prevăzute în **Ordinul MS 1470/2011** pentru aprobarea criteriilor privind organizarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.

➤ Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă în :

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă și/sau proba practică;
- Interviuul.

➤ Proba scrisă testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului și constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.

➤ Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului

➤ În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor de execuție candidații care au obținut **minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la interviu**. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul RUNOS între orele 09.00-12.00, de luni până vineri, la numărul de telefon **0752 193 593**.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE CONCURS BRANCARDIER

TEMATICA

1. Fișa postului;
 2. Decontaminarea mediului de spital;
 - a. Norme tehnice privind curățarea - dezinfectia în unitățile sanitare;
- Definierea următorilor termeni : curățarea, dezinfectia, produse biocide, substanțe active, produs detergent-dezinfectant, antiseptic, dezinfectie de nivel înalt, mediu și scăzut;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

b. Reguli generale in aplicarea programului de curatare;

- Curatarea – dezinfectiacurenta
- Curatarea – dezinfectiaciclica
- Reguli generale de practica a dezinfectiei si a dezinfectantelor
- Criterii de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante

3. Gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale;

- Ambalarea deseurilor – recipiente pe categorii de coduri de culoare
- Depozitarea temporara
- Transportul deseurilor rezultate din activitatile medicale din incinta spitalului

4. Transportul si mobilizarea bolnavilor

- 5. Modalitati de preveniesi control al riscului pentru accidente cu expunere la sange (AEES) si a altor tipuri de expunere profesionala

Precautiuni Universale (PU)

- Conceptul de PU
- Scopul aplicarii
- Reguli de baza in aplicarea PU
- Utilizarea echipamentului adecvat
- Categorii de bariere utilizate pentru aplicarea PU
- Igiena mainilor – indicatiile privind procedurile recomandate in functie de nivelul de risc al manoperelor de ingrijire
- Metode de prevenire a AES si a altor tipuri de expunere profesionala


BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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, cu modificările și completările ulterioare;

2. Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;

3. Ordinul MS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale;

4. Fisa postului;

	FIȘA POSTULUI	Cod: PO 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 4/15


Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE "SF. ȘTEFAN" COMPARTIMENTUL: PNEUMOLOGIE I	Aprob Manager,
---	---------------------------

FISA POSTULUI

A) INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
Nume/Prenume	VACANT
Nivelul postului	Executie
Denumirea postului	BRANCARDIER
Pozitia in COR:	325801
Gradul profesional	
Scopul principal al postului	Asigurarea starii de sanatate a populatiei
B) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
Studii de specialitate	Scoala generala
Perfectionari/specializari	
Cunostinte de operare/programarepe calculator(necesitate și nivel)	
Limbi străine (necesitateși nivel) cunoscute	
Abilități, calitățiși aptitudininesecare	Abilitati de comunicare, munca in echipa, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, constiinciozitate, disciplina
Cerinte specifice ****	
Competentamanageriala **** (cunostinte de management, calitatisi aptitudinimanageriale)	
C) ATRIBUȚIILE POSTULUI	

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

1) Atributii specifice :

In exercitarea profesiei, brancardierul din spital, isi desfasoara activitatea in mod responsabil si conform pregatirii profesionale numai sub indrumarea si supravegherea asistentelor medicale, respectand Regulamentul intern, Regulamentul de organizare si functionare, fisa postului, legislatia in vigoare, instructiunile si reglementarile specifice in domeniul acoperit de sarcinile de serviciu;

Respecta imaginea unitatii;

Asigura servicii de calitate, fara discriminare de sex, religie, orientare politica, orientare religioasa, rasa;

Programul de lucru este de 8 ore/zi, conform graficului intocmit de asistenta sefa;

La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

Raspunde de utilizarea integrala si maxima eficienta a timpului de lucru;

Raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a sarcinilor de serviciu;

Nu paraseste locul de munca fara acordul sefului ierarhic superior;

Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

Declara imediat, asistentei sefe, orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

Este interzisa venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.

Este interzis fumatul in incinta unitatii;

Concediul de odihna se efectueaza conform planificarii anuale, aprobata de seful ierarhic si de conducerea unitatii;

Este loial echipei, respecta ierarhia profesionala, confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, secretul profesional;

Este politicos in relatiile cu colegii, pacientii si apartinatorii dand dovada de maniere si amabilitate;

Colaboreaza cu tot personalul sectiei, nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru;

Mentine relatii corecte, colegiale si coopereaza cu personalul din sectie pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical;

Participa la efectuarea instructajului introductiv general, a instructajelor periodice la locul de munca privind aplicarea si respectarea masurilor de protectia muncii, PSI, de sanatate si securitate si igiena in munca;

Participa la instruirile periodice efectuate de asistenta sefa privind normele de igiena si protectie a muncii;

Participa la realizarea programului de protectia muncii la nivelul unitatii;

Afiseaza o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii din sistemul sanitar;

Poarta in permanenta echipamentul de protectie corespunzator : masca de protectie, manusi de protectie, calota, halat lung inchis la nasturi sau bluza cu pantalon/fusta si il schimba ori de cate ori se impune;

Poarta ecuson cu numele si prenumele scrise in clar precum si functia;

Respecta permanent regulile de igiena personala;

Participa la controlul medical periodic, stabilit de conducerea unitatii impreuna cu medicul de



Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

medicina muncii și se supune recomandărilor medicale;

Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria persoană sau persoanele cu care vine în contact la locul de muncă;

Răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea căruia se află;

Respectă deciziile luate în cadrul secției de medicul șef sau de asistentul șef și asigură îndeplinirea acestora;

Ajută îngrijitorii la efectuarea zilnică a curățeniei totale și/sau parțiale, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de igiena saloanelor, coridoarelor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, aranjatul mobilierului și echipamentului din saloane, aerisirea permanentă a lor;

Ajută la dezinfectia curentă a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor în condiții corespunzătoare;

Ajută la curățarea și dezinfectarea zilnică și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;

Curată și dezinfectează recipientele și vasele (pubelele) în care se păstrează și se transportă gunoii menajeri;

Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale (galben pentru deșeurile periculoase și negru pentru deșeurile nepericuloase) și să le depoziteze în containerele speciale;

Ajută, în cazuri excepționale (deficit de personal), la transportul în condiții igienice a hranei bolnavilor de la blocul alimentar la oficiu și de la oficiu la patul bolnavilor (folosind un echipament complet curat), potrivit indicațiilor primite de la asistenta șefă;

Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucatărie, asigură spălarea, dezinfectia și păstrarea igienică a carucioarelor de transport;

Ajută asistenta în îngrijirea bolnavilor, executând sub supravegherea și răspunderea acesteia sarcinile primite;

Ajută asistenta medicală și infirmiera la poziționarea bolnavului imobilizat;

Asigură transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de analize medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentei medicale;

Pregătește și face baie bolnavilor potrivit indicațiilor primite de la asistenta de salon, curată și dezinfectează sala de baie după folosire;

Răspunde de urgență la solicitarea bolnavilor, chemând când este cazul asistenta sau medicul;

Primește și păstrează materialele de curățenie, le utilizează rațional evitând risipa și asigură folosirea acestora numai în scopul pentru care sunt destinate, ;

Transportă și preda rufăria murdă a bolnavilor și a personalului secției în saci speciali la spălătorie și aduce rufăria curată în saci curăți cu respectarea circuitelor ;

Primește în inventar rufe curate pentru bolnavi, cabinete medicale, camera de gardă, le gestionează și asigură schimbarea acestora ori de câte ori este nevoie, în conformitate cu normele igienico-sanitare în vigoare;

Răspunde de bună gestionare a inventarului primit;

Pregătește saloanele pentru formolizare, pregătind apoi salonul pentru reprimirea bolnavilor în condiții igienice;

Sesizează asistenta de salon, asistenta șefă și cheamă imediat muncitorii de serviciu, ori de câte ori constată defecțiuni la instalațiile sanitare, de încălzire, electrice și de distribuție a oxigenului;

Asigură folosirea rațională a iluminatului în saloane și pe coridoare;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

Nu are dreptul să dea informații privind starea sănătății bolnavilor;

Se ocupa de transportul bolnavilor în cadrul spitalului, știind că este cazul de la mijlocul de transport cu care vine pacientul până la biroul de internare sau din salon la mijlocul de transport cu care pleacă din spital;

Pregătește și ajută bolnavii pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;

Se ocupa de funcționarea, curățirea și dezinfectarea carucioarelor de transport și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;

În cazul unui deces, ajută la pregătirea cadavrului, îndepărtează lenjeria decedatului, îl etichetează și pregătește transportul acestuia la morgă respectând regulile de etică și având grijă să aibă documentele de identificare;

La transportul cadavrelor la morgă spitalului va folosi obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, bonetă);

Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare;

Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform codului de procedură;

Curăță și dezinfectează echipamentele refozabile (targa, carucioare, sorturi de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare;

Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;

Respectă normele igienico-sanitare conform reglementărilor legale în vigoare;

Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;

Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefă privind întreținerea curățeniei, salubrității și dezinfectiei spațiului exterior aferent.

Poartă în permanență echipamentul de protecție corespunzător: mască de protecție, mănuși de protecție, capelina, halat de unică folosință și echipament corespunzător (pantaloni și bluza) și îl schimbă ori de câte ori se impune;

Ajută, în cazuri excepționale (deficit de personal), la transportul în condiții igienice a hranei bolnavilor de la oficiu la patul bolnavilor (folosind un echipament corespunzător - mănuși și sort de servit masă, halat și capelina de unică folosință), potrivit indicațiilor primite de la asistenta șefă;

Monitorizează și notează zilnic în graficul de termometrizare, temperatura din frigiderul de probe alimentare.

Însoteste pacienții la investigații paraclinice;

Efectuează curățenia și dezinfectia zilnică (curentă), curățenia și dezinfectia ciclică – terminală (nebulizare) zilnic și ori de câte ori este nevoie și notează în graficele aferente.

Monitorizează temperatura din salon și salitrataments și notează zilnic în tabelul de monitorizare temperatura ambiantă

Răspunde de predarea /preluarea, depozitarea valorilor și efectelor personale ale pacienților la internare/externare.

Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;

PRECAUȚIUNI STANDARD – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale:

- igiena mâinilor, care este esențială pentru a reduce riscul de răspândire a infecțiilor.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

Utilizarea antisepticelor alcoolice este metoda preferată în toate situațiile cu excepția cazurilor când mâinile sunt vizibil murdare (ex.: sange, alte fluide biologice) și situații în care trebuie utilizate apă și săpunul;

- utilizarea echipamentului individual de protecție (ex.: mănuși, halate, protectoare faciale).

Igiena mâinilor este întotdeauna etapa finală după îndepărtarea echipamentului;

- manipularea în condiții de siguranță a echipamentelor medicale sau cu suprafețele potențial contaminate din imediată apropiere a pacientului, procedura specifică pentru prevenirea transmiterii bolilor infecțioase de la un pacient la altul sau între pacient și personalul medical în timpul manipulării echipamentelor medicale și contactul cu obiectele sau suprafețele din mediu;

- igiena respiratorie și etica de tuse (tehnica de tuse și strănut cu utilizarea de batiste de nas de unică folosință cu poziționarea la minimum 1 metru față de celelalte persoane, urmată de igiena mâinilor), ca element al precauțiilor standard care se adresează în primul rând pacienților și însoțitorilor acestora cu simptomatologie de posibilă infecție respiratorie care se aplică oricărei persoane cu asemenea manifestări când intră în unitatea sanitară. Acest element al precauțiilor standard este aplicat pentru prevenirea promptă a infecțiilor respiratorii și trebuie aplicat la intrarea în unitatea sanitară.

Precauțiuni adresate căii de transmitere :

Cele trei categorii de măsuri adresate căilor de transmitere includ :

1. Transmiterea prin contact :

- direct, când microorganismul se poate transmite de la o persoană la alta (contactul cu produse biologice) în timpul asistenței medicale și îngrijirii bolnavului de către cadrele medicale sau în contact cu membrii familiei sau cu alți pacienți ;

- indirect, prin intermediul suprafețelor/obiectelor contaminate care implică transferul unui microorganism printr-o contaminare intermediară (de exemplu contaminarea obiectelor, echipamentul, mâncărurile) ;

2. Transmiterea prin picături :

Picăturile infecțioase expulzate, atunci când se strănută sau se tusește, sunt prea grele pentru a pluti în aer și se transferă la mai puțin de 2 m de la sursă ;

Răspândirea picăturilor :

- directă -când ajung la nivelul mucoaselor sau sunt inhalate ;

- indirectă -când cad pe suprafețe sau mâini și sunt transmise pe mucoase și alimente.

3. Transmiterea aeriană :

se realizează prin intermediul particulelor mici care transportă microbi și pot fi transferați prin intermediul curenților de aer pe o distanță mai mare de 2 m de la sursă și pot fi inhalate (de exemplu, tbc etc.).

Măsuri suplimentare de precauție care vizează calea de transmitere :

1. pentru transmiterea prin contact :

- utilizarea echipamentului de protecție când este posibil contactul cu un mediu contaminat cu microbi rezistenți la antibiotice sau *Clostridium difficile* ;

- pacientul se poate amplasa singur într-o rezervă sau într-un salon cu un alt pacient infectat cu același patogen ;

- la intrarea în salon trebuie purtate mănuși curate și echipament de protecție curat.

2. pentru transmiterea prin picături :

- este necesară purtarea de protectoare faciale când se lucrează la 1-2 metri de pacient. Dacă

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

este necesar transportul pacientului, i se aplica o masca.

3. pentru transmitere aeriana

- plasarea pacientului într-o camera de izolare cu presiune negativă a aerului în raport cu coridoarele, aerul fiind evacuat direct spre exterior sau recirculat prin filtre HEPA de înaltă eficiență. În situația în care nu există aceste facilități, pentru a reduce riscul de transmitere, plasarea pacientului se face singur într-o rezervă cu grup sanitar și dus.

Pentru bolile care au mai multe căi de transmitere se poate utiliza o combinație de măsuri de precauție.

Măsurile se aplică în conformitate cu semnele și simptomele pacientului și în general nu se așteaptă rezultatele de laborator.

Respecta prevederile **O.M.S nr. 1226/ 2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale cu privire la :

- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură;
- asigurarea transportului deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură;
- aplicarea metodologiei de investigație prin sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Cunoaște și respectă:

Hotărârea nr. 921/2020 privind aprobarea Listei bolilor infectocontagioase pentru care se instituie izolarea persoanelor, la domiciliul acestora, la locația declarată de acestea sau, după caz, în unități sanitare sau în locații alternative atașate acestora, precum și a Listei unităților sanitare de bază în care se tratează persoanele bolnave

Hotărârea nr. 1075/ 2020 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă

Hotărârea nr.657/2022 privind aprobarea conținutului și a metodologiei de colectare și raportare a datelor pentru supravegherea bolilor transmisibile în Registrul unic de boli transmisibile - să respecte normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, conform **Ordinului M.S.nr. 1761/2021 completat și modificat prin Ordinul nr. 854/2022.**

Responsabilitatea implicată de post

Responsabilitate privind efectuarea, întreținerea curățeniei și dezinfectiei.

Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;

Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă;

Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă,

Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, a demnității pacientului precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003.

Se ocupă de întreținerea curățeniei în jurul pavilionului medical (sectorul repartizat secției);

În situații deosebite de calamități naturale se prezintă de urgență la locul de muncă indiferent dacă a fost sau nu chemată;

Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta sefa sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsectiei saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului materialelor;

Efectuează orice altă sarcină de serviciu, în limita competențelor, desemnate în scris de șeful ierarhic și

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

de conducerea unitatii, ori de cate ori acestea se impun;

Atributii si responsabilitati in domeniul situatiilor de urgenta in conformitate cu cerintele Legii 307/2006 – apararea impotriva incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
- sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;
- sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatare, managerului, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

Atributii si responsabilitati in domeniul sanatatii si securitatii in munca in conformitate cu cerintele Legii 319/2006 – Legea sanatatii si securitatii in munca

- sa-si insuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze deindata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, ata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

locul sau de munca;

- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniu securitatii muncii.

Criteria de evaluare a performantelor profesionale individuale

- Cunoștințe profesionale și abilități
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
- Perfecționarea pregătirii profesionale
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Comunicare
- Disciplină
- Rezistență la stres și adaptabilitate
- Capacitatea de asumare a responsabilității
- Integritate și etică profesională
- Comunicarea cu pacienții/apartinătorii
 - Evaluarea performanțelor profesionale se realizează anual

În conformitate cu prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), angajatul are următoarele atribuții:

1. În activitatea curentă, angajatul poate interfera și poate avea acces la informații și date cu caracter personal (orice date care conduc direct sau indirect la identificarea unei persoane sau o pot face identificabilă), acestea fiind orice tip de informații care fac referire la o persoană și pentru care este necesară păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal, la care a avut acces, respectiv:

1.1. Date cu caracter personal referitoare la pacienți, membrii familiei pacienților, colaboratori, reprezentanții instituției, angajați, angajații persoanelor împuternicite și orice altă persoană fizică conform procedurilor și politicilor interne, date precum: numele și prenumele, data nașterii, cod numeric personal, serie și număr carte de identitate, adresa de domiciliu, telefon, e-mail, date despre copii, locuință, fotografii, înregistrări video și sistem CCTV, altele.

1.2. Categoriile de date cu caracter special, date cu caracter personal sensibile – date medicale, rasa, etnia, CNP, date genetice, date biometrice, etc.,

1.3. Informații care aparțin vieții private a unei persoane, precum și informațiile referitoare la viața profesională și publică.

2. Are obligația de a respecta procedurile de securitate a informațiilor și protecția datelor cu caracter personal implementate la nivelul spitalului.

3. Are obligația de a respecta dreptul la propria imagine, la viața intimă, familială și privată a persoanelor cu care interferează în activitatea profesională, precum și secretul corespondenței.

4. Participă la sesiunile de instruire referitoare la implementarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.

5. Trebuie să asigure implementarea proceselor așa cum sunt prevăzute la nivelul angajatorului și să asigure suport în vederea efectuării controalelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal,



Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

modalitatea în care datele cu caracter personal sunt prelucrate; scopul, categoriile de date prelucrate, mijloace de prelucrare, limitările utilizării datelor și orice detalii care vor fi auditate, verificate, evaluate, controlate.

6. Respectă toate regulile de securitate proprii instituției, dar și pe cele privind accesul în clădiri și spații aparținând instituției, în locurile unde își desfășoară activitatea sau unde se deplasează în interes de serviciu, publice sau private, acceptând faptul că îndeplinirea atribuțiilor de serviciu are drept consecință prelucrarea datelor sale cu caracter personal de către angajator sau de către alți operatori asociați sau împuterniciți – terți.

7. În condițiile în care este victima unui incident de securitate informațională sau cu privire la datele personale ale entității, ori dacă sesizează un incident cu privire la datele personale aparținând unei alte persoane față de care angajatorul are obligații/răspunderi specifice unui operator sau împuternicit, va aduce la cunostință angajatorului incidentul, potrivit procedurilor specifice în termen de maxim 24 de ore din momentul identificării incidentului de securitate.

8. Cooperează cu angajatorul și/sau alți angajați, atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe impuse de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

9. Cooperează atâta timp cât este necesar cu angajatorul și/sau ceilalți angajați sau prestatori, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate și pentru protecția datelor personale în domeniul său de activitate.

10. Este dator să își decline calitatea și să își probeze identitatea în fața tuturor persoanelor cu care interferează în interes profesional, în interesul atribuțiilor și sarcinilor primite, dar și în fața instituțiilor și autorităților statului cu care poate intra în contact.

11. La încetarea raporturilor de muncă va preda integral, pe bază de proces verbal, toate documentele aferente activității depuse referitoare la datele cu caracter personal și securitatea informației. Predarea pe bază de proces verbal a documentației mai sus menționate are semnificația faptului că începând cu acel moment, angajatul nu mai are acces și nu mai prelucrează datele cu caracter personal aferente activității depuse. Cu toate acestea, angajatul are în continuare obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la securitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea funcției/atribuțiilor de serviciu subzistă încetării raporturilor de muncă, fiind în continuare răspunzător de orice prelucrare ilegală și/sau dezvăluire neautorizată efectuată în legătură cu munca depusă sau datele cu caracter personal la care a avut acces.

12. La încetarea raporturilor de muncă, în ultima zi de muncă, va preda pe baza unui proces verbal toate instrumentele, dispozitivele care aparțin angajatorului (ex. Laptop, calculator, telefon, unități externe de stocare, etc.).

13. Angajatul va utiliza datele cu caracter personal în limita atribuțiilor încredințate de angajator conform procedurilor interne ale angajatorului.

14. Răspunderi, interdicții privind securitatea informației și datelor cu caracter personal:

14.1. Angajatul nu poate dezvălui către nicio persoană și pentru niciun motiv informații despre instituție, pacient/client, date cu caracter personal, altele decât cele necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de muncă, potrivit cerințelor postului ocupat.

14.2. Angajatul nu poate furniza relații niciunei autorități sau persoane cu privire la informațiile de care a luat cunostință sau care i-au fost încredințate, inclusiv datele cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea atribuțiilor de muncă, fără acordul prealabil, expres și în scris din partea angajatorului, în condițiile legii și normelor interne specifice aplicabile.



Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

14.3. Angajatul nu introduce în rețea echipamente străine – router, modem, stick.

14.4. Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică.

14.5. Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în forma criptată.

14.6. Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet – doar în interes de serviciu; nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se deschid dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere.

14.7. Încăperile unde se află computerele se securizează după terminarea programului, în conformitate de regulile/procedurile angajatorului.

14.8. În spațiile de lucru unde publicul poate vedea monitorul în timpul de lucru, acesta trebuie protejat prin re poziționarea monitorului, conform posibilităților.

14.9. Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu o dezvăluie nimanui în nicio împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflată de o altă persoană, parola se va modifica.

14.10. Utilizatorii ies din aplicație dacă părăsesc stația de lucru (se deconectează de la sistem), iar dacă niciun salariat nu lucrează la stație, aceasta se blochează apăsând simultan pe butoanele Windows + L.

15. Angajatul poate răspunde penal, material, administrativ sau disciplinar pentru încălcarea atribuțiilor sau sarcinilor de muncă primite, pentru nerespectarea, încălcarea atribuțiilor/sarcinilor de muncă primite ce au legătură cu politicile privind protecția datelor cu caracter personal, a procedurilor interne privind securitatea informației și a celor referitoare la păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal.

Prezentele atribuții și responsabilități nu sunt limitative ele putând fi completate conform dispozițiilor ierarhice și reglementarilor specifice din system.

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

Raspunde civil, disciplinar, administrativ, sau după caz, penal, de necesitatea, oportunitatea, legalitatea și realitatea activității depuse, a rezultatelor obținute, a documentelor pe care le-a întocmit sau la care a participat și abateri de orice fel care contravin imaginii unitatii.

D) SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI :

• SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ :

a) Relații ierarhice:

- ◆ subordonat față de: asistentul medical ,asistentul șef de secție, medicul șef de secție;

b) **Relații funcționale** : colaboreaza cu personalul unității medicale;

c) **Relații de control** :

d) **Relații de reprezentare**: unitatea sanitară în relație cu pacientul și aparținătorii

• SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

a) **cu autorități și instituții publice** :



Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

b) cu organizații internaționale :

c) cu persoane juridice private :

- **DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ** : se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se afla în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc. Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare

E) ÎNTOCMIT DE :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Șef Secție Pneumologie I

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F) LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI :

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G) CONTRASEMNEAZĂ :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data

Manager interimar,

Șef Serviciu RUNOS,

Întocmit,