



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. 37022 din 18.10.2021

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 Județean Neamț si al institutiilor si serviciilor publice de interes județean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț nr. 16844 din 14.07.2021 pentru aprobarea posturilor din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr.98 din 11.06.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamț

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizeaza in data de **12.11.2021, ora 09⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **2 (doua) posturi vacante de brancardier (G) in cadrul UPU - SMURD**

1. Conditile generale de participare la concurs:

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- 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;
- indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamната 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
- 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;
- fără vechime

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

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al instituției până la data de **29.10.2021, ora 12⁰⁰.**

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **două zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisă va avea loc în data de **12.11.2021, ora 09⁰⁰** la sediul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț).

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

Proba practică va avea loc în data de 16.11.2021, ora 10⁰⁰ iar interviul va avea loc în data de 18.11.2021 ora 10⁰⁰.

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

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

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

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (formular de la Comp. Resurse Umane);
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copia certificatului de naștere, casatorie după caz;
 - d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
 - e) copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie ;
 - f) extras din aplicația REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat și stampilat de angajator, în copie și ADEVERINTELE care atestă vechimea în muncă/specialitate (de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;
 - g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i) curriculum vitae;
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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 **18.10.2021**.

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.sjuneamt.ro

Manager,
ec. Filimon Alexandru



Director Medical Interimar,
dr. Vasiliu Gabriela



Director Financiar Contabil Interimar,
ec. Murariu Elena



Director Ingrijiri,
as. Scurtu Mihaiela





CUI

2613362

UNITATEA DE PRIMIRI URGENTE

21991/15.07.2021

Manager :
Ec. FILIMON ALEXANDRU

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA PRIN CONCURS A
POSTURILOR DE BRANCARDIER

UNITATEA DE PRIMIRI URGENTE

I. TEMATICA

PROBA SCRISA

1. Decontaminarea mediului de spital;

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

– Definirea urmatoilor termeni : curatarea, dezinfectia, sterilizarea, produse bioacide, substante active, produs detergent-dezinfectant, antiseptic, dezinfectie de nivel inalt, mediu si scazut;

b. Reguli generale in aplicarea programului de curatare;

- Reguli generale de practica a dezinfectiei si a dezinfectantelor
- Criterii de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante

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.

Precautuni standard

3. Gestionarea deseurilor provenite din unitatile sanitare;

- Clasificarea pe categorii a deseurilor rezultate din activitatile medicale
- Ambalarea deseurilor – recipiente pe categorii de coduri de culoare
- Depozitarea temporara
- Eliminarea finala a deseurilor.

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

3.Comunicarea interactiva si lucrul in echipa

- Principiile comunicarii
- Definitia comunicarii
- Ascultarea activa
- Clasificarea tipurilor de intrebari in comunicare
- Bariere in comunicare – 10 moduri de bariere
- Stima de sine , sentimental de autosuficienta
- Definitia imaginii de sine
- Elemente care concursa la formarea imaginii de sine
- Atitudini in comunicarea cu persoana ingrijita
- Comunicarea cu diferite tipuri de persoane
- Comunicarea in echipa
- Comunicarea in situatii de conflict

II. BIBLIOGRAFIE:

- 1 Fisa de atributii pentru brancardier – Ordin nr. 1706 din 2 .10.2007
2. Ordinul MS nr.961/2016
3. . Ordinul MS nr. 1101/2016
- 4 Programul national de pregatire a infirmierelor – Note de curs - 2012
10. Norme metodologice de aplicare a legii nr. 104/2003 – Art. 3

INTOCMIT,
As.sef UPU-SMURD
Gabriela Chitosca

CH



VERIFICAT LEGISLATIE,

Pavlicu

	FIŞE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/4

APROBAT

Manager



1

FIŞA POSTULUI
OCUPAŢIA.....
COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCŢIA/POSTUL/SPECIALITATEA:BRANCARDIER UPU-SMURD

LOC MUNCA: UPU-SMURD

GRADUL PROFESIONAL : BRANCARDIER

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

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

Exemplar nr:

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 ședințe 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 dezinfectia materialului rulant: brancard, cărucior, etc;
- 14) La preluarea turei participa la curățarea și dezinfectia targilor, carucioarelor, bordurilor, stivelor, 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 deșeuri:

- 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 circuitelor 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 accidente de 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 instruirile 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

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: