Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

Nr. 4705 / 24.06.2021

A N U N T

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA „Dr.BENEDEK GEZA"
Organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada NEDETERMINATA a urmatoarelor functii contractuale de executie vacante:

INFIRMIERA 3 posturi

la Sectia V recuperare cardiovasculara adulti

Concursul se organizeaza cu respectarea prevederilor HGR 497/2010 privind aprobarea Regulamenului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante din sistemul sanitar.

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
Studii : Scoala generala;
Curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau furnizori acreditati de MMFPS cu aprobarea MS
Vechime: 6 luni vechime in specialitate

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **09 iulie 2021**
Proba scrisa : **22 iulie 2021** ora 10,00
Proba interviu : **23 iulie 2021** ora 10,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 50 lei

Dosarul de participare la concurs se depune la sediul unitatii - **SERVICIUL RUNOS, zilnic intre orele 13,00-14,00 si cuprinde:**

Actele necesare pentru angajare:
a) copia actului de identitate
b) copiile diplomelor de studii
c) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care atesta vechimea in munca
d) curriculum vitae
e) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
f) recomandare de la ultimul loc de munca
g) cazier judiciar
h) chitanta plata a taxei de concurs

Manager
Sporea Monica

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

INFIRMIERA

1. Atributiile infirmierei
2. Dreptul pacientului la informaţia medicală
2. Consimţământul pacientului privind intervenţia medicală
3. Dreptul la confidenţialitatea informaţiilor şi viata privată a pacientului
4. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şilimitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
5. Curatarea/Dezinfectia/sterilizarea
6. Circuitul lenjeriei

BIBLIOGRAFIE

1. Fisa postului de INFIRMIERA
2 Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturilor pacientului
3. Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare
4. Ordinul nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
5. Ordinul nr. 961 din 19 august 2016pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare
6. Procedura operationala privind circuitul lenjeriei(material cardiologie)

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
INFIRMIERĂ
- Secţii / compartiment cu paturi -
Anexa la CIM.

Numele ocupantului postului:

1. Denumirea sectiei:
2. Denumirea postului: Infirmiera
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România): 532103
4. Gradul profesional al ocupantului postului: infirmier
5. Nivelul postului:execuţie

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii):
- şcoală generală
-Curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau
furnizori acreditati MMPS

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:
Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mediu
Se subordonează: - Asistent medical şef ,Director Ingrijiri Med, Medic sef sectie
Sfera de relaţii funcţionale: a.) Intern: personalul din cadrul unităţii
b.) Extern: NU
Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU
Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, infirmierul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din cerinţele postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura îngrijirea igienică, alimentaţia şi mobilizarea pacienţilor aflaţi în secţie.

ATRIBUŢII

Atribuţiile infirmierei decurg din actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ recunoscută de lege.

- răspunde de starea dispozitivelor medicale, a materialelor de unică folosinţă, precum şi a altor materiale cu care lucrează;
- efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum şi deparazitarea lor;
- pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavilor ori de câte ori este nevoie;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- îi ajută pe pacienţii deplasabili să-şi efectueze zilnic toaleta;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- ajută asistentul medical la poziţionarea pacientului imobilizat;
- goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanţului de către asistentul medical;
- după decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia la morga unităţii după caz;
- îi ajută pe bolnavi să-şi efectueze nevoile fiziologice;
- asigură curăţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile şi în condiţiile prevăzute de conducerea unităţii;
- transportă lenjeria murdară, la spălătorie şi o aduce pe cea curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- transportă probele biologice la laborator
- transportă alimentele de la bucătărie pe secţii, cu respectarea normelor igienico sanitare.
- ajută asistenţa la distribuirea hranei pacienţilor conform regimului prescris pe foaia de alimentaţie, ajută la alimentarea sugarilor şi copiilor mici după caz.
- răspunde de curăţenia oficiilor alimentare;
- cunoaşte şi respectă concentraţiile soluţiilor dezinfectante folosite în secţie;
- ajută bolnavii imobilizaţi în alimentaţia zilnică;
- adună vesela folosită din saloane sau sala de mese;
- asigură curăţenia şi dezinfecţia veselei folosite la alimentaţia pacienţilor;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- întreţine igiena, dezinfecţia tărgilor, cărucioarelor şi a întregului mobilier din unitate;
- însoţeşte bolnavii la examene paraclinice şi consultări interdisciplinare
- răspunde de păstrarea şi predarea materialelor folosite în secţie, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienţilor şi îi însoţeşte în caz de nevoie;
- participă la predarea-preluarea turei în secţie;
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării;
- respectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice;
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc;

- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit);
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine şi ecuson de identificare;
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin programe stabilite prin planul de formare profesională la nivelul unităţii;
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- se asigură ca toate echipamentele avute în dotare sunt funcţionale, în caz contrar raportează eventualele disfuncţionalităţi constatate, şefului ierarhic în vederea eliminării acestora;
- respectă drepturile pacienţilor conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului şef de secţie / asistentului şef, interdicţie valabilă şi la terminarea programului de lucru atunci când intârzie sau nu se prezintă schimbul;
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu;
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate;
- respectă procedurile şi cerinţele standardului de calitate ISO, OHSAS
- are obligaţia efectuării controlului medical periodic conform legislaţiei în vigoare;
- respectă normele igienico-sanitare şi de protecţie a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;
- răspunde de prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentelor spitalului;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează şi asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menţinerii confidenţialităţii îngrijirilor medicale, are un comportament etic faţă de bolnavi şi faţă de personalul medico-sanitar;
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
- Îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

Atributii privind prevenirea infectiilor associate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
- anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
- limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;

- participă la pregătirea personalului;
- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- Participă la investigarea epidemiilor.
- Asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
- Declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

-nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
-nu are acces la dosarul pacientului;
-în caz de accesare a dosarului precum şi de divulgare a conţinutului acestuia, fapta constituie abatere disciplinară şi este atacabilă juridic şi administrativ;
-se va ocupa de intocmirea Planului de ingrijiri in limita competentelor si a tributiilor sale

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Infirmiera este obligată să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitată să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internaţi.
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a investigaţiilor despre care are cunoştinţă.
- Aduce la cunoştinţa şefului ierarhic superior, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic/asistente în vederea îngrijirii pacientului.
- Raportează evoluţia stării de sănătate a pacienţilor, atât asistentului şef, cât şi medicului curant.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant sau medicului de gardă, asistentei de serviciu.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Efectuează toate tehnicile de îngrijire dispuse de medic / asistent cu respectarea protocoalelor privitoare la aceste tehnici.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE

- Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Separă, eticheteaza,colecteaza si transporta deseurile medicale si nemedicale de la locul de producere
- Participă la educarea şi formarea profesională continuă în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activitatea medicală.

- Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Coordonatorului activităţii de protecţie a mediului, Medicul delegat cu responsabilităţi în prevenirea şi combaterea infecţiilor nozocomiale, Directorului de Îngrijiri.
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, în conformitate cu sistemul de management al mediului, în conformitate cu sistemul de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS- titularul de post este obligat:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace din dotare;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU: - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SU;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu.
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- Răspunde de păstrarea şi predarea materialelor folosite în secţie, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.
- Răspunde de transportul lenjeriei murdare şi a celei curate în condiţii de siguranţă a precum şi de recuperarea ei integral de la spălătorie-gestionare lenjerie
- Răspunde de menţinerea şi asigurarea curăţeniei.
- Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentelor spitalului.
- Răspunde de starea echipamentelor, dispozitivelor medicale, a materialelor de unică folosinţă, precum şi a altor materiale cu care lucrează.
- Răspunde de menţinerea igienei conform politicilor spitalului.
- Raspunde de servirea mesei pacientilor

- Răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei.
- Răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă.
- Răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
  - va acorda asistenta medicala fara discriminare de orice tip
  - se va ocupa de pregatirea, indrumarea, si urmarirea fiecarei mama cu privire la alimentatia la san, dupa caz
  - monitorizeaza calitatea lenjeriei de la patul pacientului
  - respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz
  - se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere
  - insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati
  - isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz
  - isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz
  - insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital
  - se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor
- Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardelor de calitate ISO, OHSAS
- Răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

AVIZAT
Director ingrijri medicale

Data semnării
.....