



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

### SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA

Tel: 0238.528.145/6/7 Fax: 0238.528.474 e-mail:  
secretariat@hsapoca.ro  
Comuna Săpoca, Județ Buzău, Cod postal: 127540



Nr. 1023/04.12.2020

## ANUNT

În baza prevederilor Ordinului Ministerului Sănătății nr. 905/ 26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca, demarează procedura de angajare pe perioada determinată, fără concurs, pe perioada stării de alertă, cu încetare de drept a contractului individual de muncă în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, următoarele posturi:

- 1 **post de medic specialist psihiatrie pediatria, în cadrul secției N.P.I. Ojașca;**
- 1 **post muncitor calificat II- bucatar în cadrul Blocului alimentar Ojașca;**
- 2 **posturi de infirmiera debutant în cadrul secției Psihiatrie I-acuți Săpoca.**

Condițiile specifice pentru ocuparea posturilor de (conform OMS nr. 1470/ 2011) sunt:

#### **Medic specialist psihiatrie pediatria:**

- diploma de medic sau diploma de licență în medicină;
- examen de medic specialist;
- stagiu de rezidențiat terminat.

#### **Muncitor calificat II- bucatar:**

- absolvenți ai cursurilor de bucatar organizat de furnizori de formare profesională recunoscuți de Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților și de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- 6 ani vechime în meseria de bucatar.

#### **Infirmiera debutant:**

- scoala generală.

**Alte condiții specifice** pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care se înscriu sunt stabilite în fișa postului, anexa la prezenta publicație.

Poate depune dosarul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

În vederea ocupării fără concurs, a posturilor vacante, în termen de 2 zile lucrătoare de la data afisării anunțului pe site-ul spitalului, până la data de **08.12.2020, ora 16.00**, candidații depun pe adresa de email [runos@hsapoca.ro](mailto:runos@hsapoca.ro) **dosarul**, care va conține în mod obligatoriu:

- a) Cererea de angajare in care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor 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), cu modificările ulterioare - anexele nr. 2 și 4 la prezenta metodologie;
- b) copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului:
- Copie diploma bacalaureat;
  - Copie diploma licență;
  - Copie certificat de medic specialist psihiatrie pediatrie;
  - Copie certificat de membru al organizației profesionale;
  - Aviz anual pentru exercitarea profesiei de medic specialist, cu viza pe anul în curs;
  - Copia asigurării de răspundere civilă valabilă;
  - Copie diploma/atestat
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3, după angajare va depune la dosar cazierul în original;
- f) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- g) curriculum vitae, model comun european;
- h) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 5;
- i) înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care Colegiul Medicilor nu poate elibera acest document, candidatul poate depune o **declarație pe proprie răspundere** conform modelului atasat la prezentul anunț (anexa medici).

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admisi mai mulți candidați, se organizează **proba de interviu**.

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Candidații declarați admis se vor prezenta la sediul instituției la o dată ce va fi comunicată ulterior, pentru încheierea contractului individual de muncă și vor prezenta actele în original, pentru certificare, iar copiile actelor se vor depune în ordinea din cererea de înscriere, într-un dosar cu sine.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0238/528145/6/7, interior 115- Serv. RUNOS.

**Raporturile juridice încheiate potrivit prevederilor, încetează de drept la 30 de zile de la încetarea stării de alertă.**

#### **Calendar organizare concurs:**

04.12.2020- publicare anunț;

07.12.2020- 08.12.2020 (inclusiv) până la ora 16.00, înscrierea candidaților;

09.12.2020- selecția dosarelor depuse de candidați;

09.12.2020, ora 16.00 - rezultatele selecției de dosare se afișează pe pagina de internet a spitalului

10.12.2020, ora 10.00- desfășurarea probei de interviu în cazul în care sunt admisi mai mulți candidați pentru un singur post;

10.12.2020, ora 16.00 afișare rezultate finale.

MANAGER,  
Dr. PIRIU GABRIELA

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,  
Ec. VLAD LAURENTIU-NICOLAE

SEF SERV. RUNOS,  
Ec. CALIN IULIANA

<b>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA SAPOCA</b>	<b>FISA POST</b>	<b>PO-02-F1</b>
--	------------------	-----------------

<b>Compartiment:</b>		SECTIA NEUROPSIHIATRIE INFANTILA
<b>Post:</b>		<b>MEDIC SPECIALIST PSIHIATRIE PEDIATRICA</b>
<b>Clasificare conform COR:</b>		222108
<b>CERINTE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	Facultatea de medicina si specializare in PSIHIATRIE PEDIATRICA	
	<b>ALTE CERINTE ALE POSTULUI:</b>	
	<b>instruire:</b> cursuri de perfectionare pentru EMC <b>abilitați:</b> relationare interpersonală, orientare catre pacienti <b>experiență:</b> 5 ani ca medic specialist <b>alte cerințe:</b> confirmare ca medic specialist psihiatrie pediatrica prin Ordin M.S.	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		Medicului sef de sectie/Directorului medical
	<b>COLABORARE</b>	<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>
		Personalul mediu sanitar si auxiliar din sectie
<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>	
	Personalul medical din toate sectiile	
<b>ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ exercita profesia in baza certificatului de membru CMR , avizat anual si pe baza asigurarii de raspundere civila , pentru greseli in activitatea profesionala , valabila pentru anul respectiv ;</li> <li>➤ furnizeaza servicii medicale de calitate conform prevederilor contractului cu CJAS Buzau si ale contractelor incheiate de SPMS Sapoca, in vigoare;</li> <li>➤ asigura garda in sectie, potrivit graficului de lucru aprobat de directorul medical;</li> <li>➤ examineaza bolnavii la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 ore, iar in cazuri de urgenta, imediat.</li> <li>➤ la internare completeaza si semneaza toate documentele prevazute legal si/sau de norme interne</li> <li>➤ pe baza examinarii, investigatiilor paraclinice (efectuate ambulator, in alta unitate sanitara sau in urgenta la camera de Garda) se orienteaza asupra diagnosticului si prescrie tratament in urgenta si decide internarea pacientului SAU redirectionarea catre alte unitati medicale, medico-sociale sau catre domiciliu cu documentatia medicala prevazuta legal si/sau prin norme interne</li> <li>➤ <b>examineaza si informeaza periodic bolnavii</b> pe care ii are in ingrijire ca medic curant si consemneaza in foaia de observatie conform, evolutia, explorarile de laborator/radiologice necesare, examenele si consulturile de specialitate, alimentatia si tratamentul corespunzator;</li> <li>➤ informeaza in timp real asistenta de salon sau asistenta sefa despre deciziile luate in legatura cu un pacient (medicatie sau alte recomandari terapeutice, regim alimentar, modificari ale regimului de cazare sau spitalizare, etc)</li> <li>➤ intocmeste si completeaza corect, citet si in timp real, FOCG si toate documentele prevazute legal si/sau de norme interne. Respecta procedurile operationale ale SPMS Sapoca existente.</li> <li>➤ prezinta medicului sef de sectie (sau directorului medical in lipsa acestuia), la solicitarea acestuia, situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire</li> <li>➤ solicita sprijinul medicului sef de sectie (sau directorului medical in lipsa acestuia) ori de cate ori este necesar sau este prevazut de lege si/sau prin norme interne</li> <li>➤ comunica zilnic medicului de garda bolnavii cu situatii deosebite care necesita monitorizare</li> <li>➤ raspunde de intocmirea condicii de medicamente si o semneaza pentru bolnavii pe care ii ingrijeste</li> <li>➤ coordoneaza si supravegheaza tratamentele medicale executate de personalul medico-sanitar, iar la nevoie le efectueaza personal</li> <li>➤ monitorizeaza regimul alimentar al bolnavilor pe care ii are in ingrijire</li> <li>➤ se preocupa de integrarea tuturor bolnavilor in activitati psihoterapeutice (psihoterapie, consiliere, psihoeeducatie, terapie ocupationala sau recreativa) individuale si de grup, in functie de aptitudinile si capacitatile restante de munca ale bolnavului;</li> </ul>		

- se preocupa de reinsertia familiala si sociala a bolnavului psihic, mentinand legatura cu familiile si cu structurile sociale responsabile pentru pacientul internat prin compartimentul de asistenta sociala; programeaza discutiile cu aparținătorii in timpul orelor de vizita, cu exceptia situatiilor de urgenta
- controleaza si raspunde de activitatea de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu si auxiliar sanitar cu care lucreaza;
- raspunde de intocmirea formelor de externare ale bolnavilor si a altor acte medicale conform reglementarilor legale in vigoare (bilet de externare, scrisoare medicala, prescriptie de medicamente, concediu medical, etc). Orice alt document solicitat de pacient sau de reprezentantii acestuia este eliberat numai cu acordul directorului medical/managerului.
- recomandarea prescriptiilor medicale (simple, cu regim special, compensate si gratuite) se face numai la externarea pacientilor si in conformitate cu normele de aplicare a contractului-cadru privind conditiile de acordare a asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate si cu legislatia in vigoare;
- raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consultarile din SPMS Sapoca si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- participa la expertizele medico-legale psihiatrice, in timpul programului de lucru la solicitarea directorului medical
- desfasoara activitate in cadrul comisiilor, comitetelor, consiliilor in care sunt nominalizati ca membri
- participa la sedintele organizate la care este invitat
- coordoneaza activitatea psihologului si logopedului in interesul pacientului
- efectueaza consultatii in ambulatorul integrat , in timpul programului de lucru in conformitate cu normele de aplicare a contractului- cadru si dupa un program aprobat de directorul medical
- raspunde de aplicarea tuturor masurilor de prevenire, supraveghere si control a infectiilor nosocomiale si raporteaza cazurile de boli infectioase potrivit dispozitiilor in vigoare
- raporteaza boli profesionale conform regelementarilor legale in vigoare;
- respecta normele de protectia a muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija
- se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu (activitati creditate de Colegiul Medicilor)si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine ;
- are obligatia cunoasterii legislatiei necesare desfasurarii activitatii profesionale
- desfasoara, dupa caz, activitati de cercetare medicala cu acordul conducerii spitalului;
- coordoneaza activitatea de educatie sanitara si psihoeducatie pentru pacienti si familiile acestora;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientului asa cum este prevazuta legal si/sau de norme interne
- respecta alte recomandari ale sefului ierarhic, conform legii;
- respecta comportamentul etic fata de pacienti, familiile acestora si fata de intreg personalul SPMS Sapoca
- respecta obligatiile care ii revin ca salariat din regulamentul de ordine interioara, regulamentul de organizare si functionare precum si din alte norme interne ale SPMS Sapoca.
- respecta Codul de deontologie medicala al CMR
- respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta
- executa orice alte sarcini , in legatura cu serviciul , in limitele competentei si in conformitate cu legislatia in vigoare ce i se repartizeaza de catre sefi ierarhici si conducerea unitatii , pentru asigurarea unei bune functionalitati a activitatii spitalului .

**RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- respectă regulamentul intern al organizației;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile art. 22 și art.23 din legea 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă astfel :
  - fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregătirea si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului , astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca ;
  - in mod deosebit , lucratorii au urmatoarele obligatii :
  - a)- sa utilizeze corect masinile , aparatura , uneltele , substantele periculoase , echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;
  - b)-sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si după utilizare , sa il inapoieze sau sa

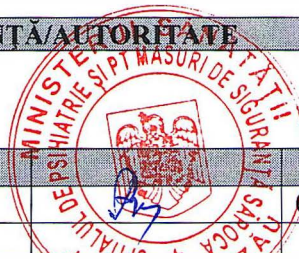
il puna la locul destinat pentru pastrare ;  
 c)-sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii , in special ale masinilor , aparaturii , uneltelor , instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;  
 d)- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati , orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie ;  
 e)- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana ;  
 f)- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , atat timp cat este necesar , pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari , pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor ;  
 g)- sa coopereze , atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate , in domeniul sau de activitate ;  
 h)- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;  
 i)- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari .  
 ➤ pe linie de S.U. salariatii au obligatia de a cunoaste regulile privind apararea impotriva incendiilor in cadrul spitalului.  
 ➤ are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului;

**RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității**

- Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

**LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE**

	<b>Nume Prenume</b>	<b>dată</b>
Manager	Dr. Piriu Gabriela	04.12.2020
Angajat		



Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Semnatura salariat \_\_\_\_\_

<b>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA SAPOCA</b>	<b>FISA POST</b>	<b>PO-02-F1</b>
--	------------------	-----------------

<b>Compartiment:</b>	<b>ADMINISTRATIV – BLOC ALIMENTAR Ojasca</b>
<b>Post:</b>	<b>BUCATAR</b>
<b>Clasificare conform COR:</b>	512001

<b>CERINTE POST</b>	<b>STUDII:</b>
	Generale
	<b>ALTE CERINTE ALE POSTULUI:</b>
	<b>instruire:</b> calificare in meseria de bucatar <b>abilități:</b> disponibilitate la efort suplimentar, capacitate de lucru in echipa, inventivitate culinara (meniuri reci in situatii extreme) <b>experiență:</b> <b>alte cerințe:</b> rigurozitate in ceea ce priveste regulile de igiena

<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		-Sefului serviciului Administrativ; - Sef formatie Bloc alimentar Ojasca
	<b>COLABORARE</b>	<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>
		<b>COLABOREAZĂ CU:</b>
		- Personalul din SPIAAM - Personalul de ingrijire

**ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI**

- primește de la magazie alimentele in cantitatile prevazute in lista de alimente ;
- pastreaza probele alimentare conform dispozitiilor legale in vigoare ;
- prezinta zilnic, medicului de garda, probele alimentare ;
- completeaza zilnic documentele de evidenta (graficele de temperatura ale frigiderelor, graficele de si dezinfectie) ;
- raspunde de implementarea si mentinerea standardelor de pastrare si depozitare a produselor, semipreparatelor si preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- raspunde de pregatirea mancarurilor de buna calitate, gustoase, conform meniului ;
- raspunde de distribuirea portiilor catre oficiile de servire a mesei ;
- respecta igiena alimentara, intretine curatenia si efectueaza dezinfectia utilajelor, mobilierului, ustensilelor (pentru gatit si servit masa) si ale suprafetelor locului de munca ;
- respecta circuitele functionale ale personalului si ale alimentelor la nivelul blocului alimentar;
- respecta planul anual privind D.D.D. (dezinfectie, dezinsectie si deratizare) ;
- raspunde de servirea portiilor regulamentare la sala de mese ;
- raspunde de functionalitatea utilajelor si agregatelor cu care lucreaza si informeaza imediat seful ierarhic in legatura cu orice defectiune aparuta ;
- respecta graficul de lucru ;
- semneaza condica de prezenta si registrul de triaj epidemiologic;
- este obligat la comportament etic (nu sunt permise agresiunile fizice, verbale și relele tratamente) fata de membrii echipei din blocul alimentar, fata de pacienti si aparținătorii acestora ;
- respecta drepturile pacientului, cum sunt reglementate de Legea 487/2002 si Legea 46/2003 ;
- ia masuri imediate de indepartare a oricarui obiect care poate fi folosit de bolnav in scop auto/heteroagresiv ;
- poarta obligatoriu echipamentul de protectie complet, prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal

- respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii specifice locului de munca ;
- are obligatia de a participa lunar la instructaj cu semnarea fisei personale ;
- are obligatia de a participa trimestrial la instructajele cu privire la normele de igiena si legislatia in vigoare ;
- este evaluata periodic de responsabilul SSCIN, cu privire la cunoasterea si aplicarea normelor de igiena ;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale conform Ord. 916/2006;
- are obligatia de a participa la cursuri de formare profesionala ;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca ;
- executa orice alta sarcina , in legatura cu serviciul , data de conducerea unitatii;
- are obligatia de a anunta orice modificare a starii de sanatate care impiedica exercitarea sarcinilor de serviciu si are obligatia de a se supune controlului medical periodic si vaccinarilor conform recomandarilor ;
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

**RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- respectă regulamentul intern al organizației;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile art. 22 și art.23 din legea 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă astfel :
  - fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa , precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului , astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană , cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca ;
  - în mod deosebit , lucrătorii au următoarele obligatii :
    - a) să utilizeze corect mașinile , aparatura , uneltele , substanțele periculoase , echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
    - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare , să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
    - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune , la modificarea , schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii , în special ale mașinilor , aparaturii , uneltelor , instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
    - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați , orice situație de munca despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor , precum și orice deficiența a sistemelor de protecție ;
    - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană ;
    - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați , atât timp cât este necesar , pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari , pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
    - g) să coopereze , atât timp cât este necesar , cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați , pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate , în domeniul său de activitate ;
    - h) să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora ;
    - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari .
      - pe linie de S.U. salariații au obligatia de a cunoaște regulile privind apararea împotriva incendiilor în cadrul spitalului.
      - are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului.

<b>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA SAPOCA</b>	<b>FISA POST</b>	<b>PO-02-F1</b>
--	------------------	-----------------

<b>RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;</li> <li>• Propune politici și obiective pentru domeniul calității;</li> <li>• Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;</li> <li>• Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.</li> </ul>		
<b>LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE</b>		
	<b>Nume Prenume</b>	<b>dată</b>
Manager	Dr. Piriu Gabriela	04.12.2020
Angajat	Buc.	



BUZĂU

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Semnatura \_\_\_\_\_



<b>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA SAPOCA</b>	<b>FISA POST</b>	<b>PO-02-F1</b>
--	------------------	-----------------

<b>Compartiment:</b>		<b>SECTIA PSIHIATRIE I - ACUTI</b>
<b>Post:</b>		<b>INFIRMIERA debutanta</b>
<b>Clasificare conform COR:</b>		532103
<b>CERINTE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	Generale	
	<b>ALTE CERINTE ALE POSTULUI:</b>	
	<b>instruire:</b> curs de infirmier organizat de OAMGMAMR <b>abilități:</b> sa detina solide abilitati de comunicare si de ascultare , sa manifeste empatie pentru durerea si suferinta bolnavilor, sa simta compasiune si sa ofere confort fizic si psihic , flexibilitate in activitatea pe care o desfasoara si responsabilitatilor ce ii revin , atentie la detalii care uneori fac diferenta intre viata si moarte , capacitatea de a lua decizii rapid in situatii foarte stresante , sa gestioneze momentele de irascibilitate ale bolnavului , de neancredere , de jena si de ostilitate care pot sa apara datorita suferintei si a bolii , abilitatea de a actiona prompt si eficient , sa detina respect pentru oameni si reguli . <b>experiență:</b> <b>alte cerințe:</b> manualitate, empatie	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		Medicului sef /coordonator de sectie , Asistentei medicale - sef , Asistentului responsabil de tura , Director de ingrijiri
	<b>ARE IN SUBORDINE</b>	
	<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>
Personalul medico-sanitar si auxiliar din sectie		
<b>ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical ;</li> <li>➤ isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale ;</li> <li>➤ pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor cu respectarea normelor de igiena ;</li> <li>➤ efectueaza toaleta zilnica a bolnavului imobilizat, cu respectarea normelor de igiena ;</li> <li>➤ mobilizeaza bolnavul imobilizat in scopul prevenirii escarelor ;</li> <li>➤ efectueaza pozitionarea bolnavului imobilizat in vederea examinarii medicale;</li> <li>➤ indruma si ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice ;</li> <li>➤ asigura toaleta bolnavului ori de cate ori este nevoie ;</li> <li>➤ insoteste bolnavii catre compartimentele paraclinice din cadrul spitalului in vederea efectuarii investigatiilor recomandate de medici (radiologie, laborator analize medicale, psihologie etc.) ; dar si in afara spitalului (consulturi interdisciplinare, transportul pacientului la domiciliu – externarea) ;</li> <li>➤ transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina, cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare ;</li> <li>➤ asigura distribuirea hranei bolnavilor la saloane pentru cei nedeplasabili, hraneste bolnavul in cazul in care acesta nu se poate alimenta singur , cu respectarea normelor de igiena ( purtarea echipamentului de protectie pentru astfel de activitatii este obligatoriu )</li> <li>➤ asigura curatenia si dezinfectia in oficiile alimentare ;</li> <li>➤ ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale, etc) ;</li> <li>➤ respecta circuitele functionale in cadrul spitalului, pe intervale orare, conform codului de procedura ;</li> <li>➤ asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite in sectie;</li> <li>➤ executa zilnic igienizarea si dezinfectia salonului de care raspunde cu respectarea protocolului privind curatenia si dezinfectia in spital;</li> <li>➤ efectueaza intretinerea, curatenia si dezinfectia carucioarelor rulante, a targilor si a celorlalte</li> </ul>		

obiecte care ajuta pacientul la deplasare ;

- ajuta la pregatirea bolnavului in vederea examinarii ;
- participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor
- colecteaza deseurile asimilabile celor menajere pe categorii reciclabile pe care le transporta la rampa de gunoi;
- respecta prevederile Ord. 1226/2012, privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale :
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura
  - aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date
- pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa ;
- goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile in care se colecteaza urina , materiile fecale sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia bolnavului ;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul (conform procedurii in vigoare), si ajuta la transportul acestuia la locul stabilit de catre conducerea institutiei (morga spitalului/sectiei)
- respecta secretul de serviciu si a datelor obtinute cu ocazia desfasurarii activitatii sale , NU este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;respecta confidentialitatea si anonimul pacientilor ;
- este obligata la comportament etic (nu sunt permise agresiunile fizice, verbale și relele tratamente) fata de membrii echipei terapeutice, fata de pacienti si aparținătorii acestora ;
- respecta drepturile pacientului, cum sunt reglementate de Legea 487/2002 republicata si Legea 46/2003 ;
- ia masuri imediate de indepartare a oricarui obiect care poate fi folosit de bolnav in scop auto/heteroagresiv ;
- poarta obligatoriu echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal ;
- respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii specifice locului de munca ;
  - are obligatia de a participa lunar la instructaj cu semnarea fisei personale ;
  - are obligatia de a participa trimestrial la instructajele cu privire la normele de igiena si legislatia in vigoare ;
- este evaluata periodic de responsabilul SSCIN, cu privire la cunoasterea si aplicarea normelor de igiena ;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale conform Ord. 916/2006;
- colecteaza lenjeria contaminata si necontaminata folosita de la patul bolnavului si o transporta la spalatorie, preia lenjeria curata de la spalatorie si o transporta la patul bolnavului sau la spatiul de lenjerie curata respectand Ordinul 1025/ 2000 si codurile de procedura interna in vigoare ;
- are obligatia de a participa la cursuri de formare profesionala ;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca ;
- in functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru ;
- utilizeaza corect aparatura, substantele periculoase si echipamentele din dotare ;
- se incadreaza in programul de lucru in ture conform graficului, semneaza condica de prezenta si completeaza caietul de triaj epidemiologic ;
- are obligatia de a preda in scris, la iesirea din tura orice eveniment petrecut in timpul serviciului;
- are obligatia de a anunta orice modificare a starii de sanatate care impiedica exercitarea sarcinilor de serviciu si are obligatia de a se supune controlului medical periodic si vaccinarilor conform recomandarilor ;
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului; raspunde de calitatea serviciilor prestate in timpul muncii ;
- executa orice alte sarcini , in legatura cu serviciul , in limitele competentei si in conformitate cu legislatia in vigoare ce i se repartizeaza de catre sefi ierarhici si conducerea unitatii , pentru asigurarea unei bune functionalitati a activitatii spitalului .

**RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- respectă regulamentul intern al organizației;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile art. 22 si art.23 din legea 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă astfel :  
- fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa , precum si cu

instruciunile primite din partea angajatorului , astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca ;

-in mod deosebit , lucratorii au urmatoarele obligatii :

- a)- sa utilizeze corect masinile , aparatura , uneltele , substantele periculoase , echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;
- b)-sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare , sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare ;
- c)-sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii , in special ale masinilor , aparaturii , uneltelor , instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
- d)- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati , orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficienta a sistemelor de protectie ;
- e)- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana ;
- f)- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , atat timp cat este necesar , pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari , pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor ;
- g)- sa coopereze , atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate , in domeniul sau de activitate ;
- h)- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;
- i)- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari .
- pe linie de S.U. salariatii au obligatia de a cunoaste regulile privind apararea impotriva incendiilor in cadrul spitalului.
  - are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului;

**RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității**

- Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

	<b>Nume Prenume</b>	<b>data</b>
Manager	Dr. Piriu Gabriela	04.12.2020
Angajat	Inf. deb.	

Semnatura salariat \_\_\_\_\_

CERERE

Pentru inscriere la selectia dosarelor, angajare fara concurs pe perioada determinata, personal contractual,

In baza art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID -19

Subsemnatul(a)....., cu domiciliul in localitatea....., str....., nr....., ap....., judetul....., telefon....., posesor/posesoare al/a C.I. seria....., nr....., eliberat de....., la data de....., va rog sa imi aprobati depunerea dosarului pentru angajarea pe perioada determinata, conform art.11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de..... din cadrul Sectiei.....

Dosarul de inscriere la selectie contine urmatoarele documente:

Data,

Semnatura,

DECLARATIE

Pe proprie raspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a)....., cu domiciliul in localitatea....., str....., nr....., ap....., judetul....., posesor/posesoare al/a C.I. seria....., nr....., eliberat de....., la data de....., cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere ca nu am antecedente penale si nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmarire penala.

Data,

Semnatura,

## DECLARATIE

Subsemnatul(a)....., declar ca am luat cunostinta de drepturile mele conform legislatiei in materie de prelucrare de date cu caracter personal, in conformitate cu Regulamentul (UE) nr.679/2016, al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor) si imi exprim consimtamantul pentru prelucrarea datelor prevazute in cererea de inscriere la selectia dosarelor, angajare fara concurs pe perioada determinata, personal contractual, in baza art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarati admisi, pe toata durata angajarii.

Refuzul acordarii consimtamantului atrage imposibilitatea participarii la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Mentionez ca sunt de acord cu afisarea numelui in lista cu rezultatele concursului, publicata pe internet, la adresa.....

Data,

Semnatura,

DECLARATIE

Subsemnatul(a).....,cetatean roman,  
fiul/fiica lui.....si a lui.....nascut/nascuta la  
data de ....., in..... cu domiciliul in localitatea.....,  
str....., nr....., ap.....,  
judetul.....,posesor/posesoare al/a C.I. seria....., nr.....,cunoscand  
prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta  
a continutului Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul  
dosar si deconspirarea Securitatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.  
293/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, declar prin prezenta, pe proprie  
raspundere, ca am fost/nu am fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in  
sensul art.2 lit.a) - c) din ordonanta de urgenta anterior mentionata.

Data,

Semnatura,

DECLARATIE

pe proprie raspundere ca nu am sanctiuni prevazute la art.455 alin.(1) lit. e) sau f), la art.541 alin.(1) lit.d) sau e), respectiv la art.628 alin.(1) lit.d) sau e) din Legea nr. 95/2006

Subsemnatul(a)....., cu domiciliul in localitatea....., str....., nr.....,bl.....,ap....., judetul....., C.N.P.....posesor/posesoare al/a C.I. seria....., nr....., eliberat de....., la data de.....,avand calitatea de medic/farmacist specialist/primar in specialitatea..... declar urmatoarele:

Nu am primit una dintre urmatoarele sanctiuni prevazute la art.455 alin.(1) lit.e) sau f), la art.541 alin.(1) lit. d) sau e), respectiv la art.628 alin.(1) lit. d) sau e) din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Am/nu am interdictie de a exercita profesia ori anumite activitati medicale pe o perioada de la o luna la un an;

Nu mi-a fost/mi-a fost retrasa calitatea de membru CMR.

Data,

Semnatura,