



nsiliul Județean
Brașov

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie
și Boli Infecțioase Brașov

Intrare	Nr. 15854	
Ieșire	24	
Ziua	Luna	Anul
24	10	2024

A N U N Ţ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare, ale art. VII alin. 3 din OUG nr. 115/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.S. nr. 1.470/2011, cu modificările și completările ulterioare

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a următoarelor posturi vacante:

- **1 post vacant de infirmieră la Compartimentul Îngrijiri Paliative (normă întreagă, 8 ore/zi, sistem de ture conform graficului de lucru) ;**
- **1 post vacant de infirmieră la Secția Clinică Boli Infecțioase I Adulți (normă întreagă, 8 ore/zi, sistem de ture conform graficului de lucru);**

1. 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) (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).

2). Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv **până la data de 07.11.2024, ora 14,00, la Compartimentul RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Alea Dealul Spirii, nr. 12, care va conține următoarele documente:**



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- c). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică (vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea);
- 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 (va fi prezentat(ă) și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta);
- f). certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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 (adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății).
- 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 înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune 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;
- i). curriculum vitae, model comun european (conform modelului anexat);

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Copiile de pe actele prevăzute la art. 2 lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

3). CONDIȚII SPECIFICE :

➤ Infirmieră

- școală generală
- curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare
- 6 luni vechime în activitate

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

4.1. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Brașov, Str.Mihai Viteazu, nr.7, după cum urmează:

15 noiembrie 2024 - susținere proba scrisă - ora 10,00 și afișare rezultate proba scrisă;

18 noiembrie 2024 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.00;

19 noiembrie 2024 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații.

4.2. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, Str.Mihai Viteazu, nr.7, după cum urmează:

20 noiembrie 2024 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;

21 noiembrie 2024 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;

22 noiembrie 2024 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații .

4.3. Rezultate finale concurs

22 noiembrie 2024, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)

Infirmieră - 50 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 – Comp. RUNOS.

Tematica și bibliografia, fișele de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan

Afișat astăzi 24.10.2024, ora 08:00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Alea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro .



Consiliul Județean
Brașov

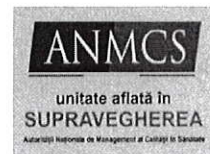


SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Aprobat
Manager,
Dr. Moraru Dan



**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE INFIRMIERĂ
DIN CADRUL SECȚIEI I CLINICE ADULȚI BOLI INFECȚIOASE**

1. Ordinul nr. 1761 din 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția 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:

Anexa 1 Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice: Capitolele: I, II, III.

Anexa 3 proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc.

2. Ordinul nr. 1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare:

Capitolele: III, V, VI, VII, VIII.

02.10.2024

Întocmit,
Asistent medical principal
Dinu Eleonora

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECTIOASE BRAȘOV	FIȘA POSTULUI	Manager Dr. Moraru Dan
A. Informații generale privind postul		
Nivelul postului	De execuție	
Denumirea postului	Infirmieră	
Gradul/treapta profesional/ă		
Locul de muncă	Secția clinică I adulți	
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de îngrijire de calitate	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Școală generală/ Studii medii		
Perfecționări		
Curs acreditat de infirmieră		
Cunoștințe de operare pe calculator		
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel		
Abilități, calități și aptitudini necesare		
• obiectivitate și corectitudine • competență profesională în domeniul de activitate • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor		
Cerințe specifice		
Curs infirmieră		
C. Atribuțiile postului		
1. Răspunde de inventarul secției (termometru de cameră, de frigider, lenjerie de pat, de corp, urinare, ploscă, scaun toaletă, etc.) pe care îl predă la schimbarea de tură în registrul de predare/primire. 2. Răspunde de folosirea materialelor de îngrijire și curățenie pe care le preia de la asistenta șefă și le predă la schimbarea de tură 3. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare: • Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură • Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip. • Asigură transportul lenjeriei la spălătorie. 4. Preia rufele curate de la spălătorie cu semnătura de predare/primire a lenjeriei la spălătorie 5. Ține evidențe la nivelul secției a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității. 6. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite: • Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată. • Verifică la preluarea alimentelor numărul de regimuri • Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop, (halat, mănuși de unică folosință) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare. • dezinfectează înainte și după fiecare utilizare căruciorul destinat transportului și distribuirii alimentelor • sesizează, în scris, asistentului responsabil de tură/asistentului șef/medicului de		

- garda/medicului șef de secție orice problemă legată de regimurile alimentare ale pacienților
7. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare
 8. Ajută persoana îngrijită la activitatea de alimentare și hidratare cu excepția celor alimentate cu sondă gastrică unde trebuie supravegheată de către asistenta de salon.
 9. Igienizează vesela persoanei îngrijite
 10. Însotește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 11. Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice și le dezinfectează ulterior conform PO de curățenie și dezinfecție
 12. Efectuează zilnic, ori de câte ori este necesar, igiena corporală și a cavității bucale a pacienților aflați în imposibilitatea de a-și asigura singuri aceste nevoi cu încuviințarea asistentei de salon
 13. Supraveghează efectuarea igienei corporale și a cavității bucale la pacienții autonomi
 14. Schimbă/înlocuiește lenjeria sau accesoriile de pat (aleze, pături, etc) zilnic, ori de câte ori este necesar
 15. Curăță, igienizează și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie mobilierul din salon ce vine în contact direct cu pacientul (noptiere, paturi, mușamale, etc.)
 16. Igienizează și dezinfectează materialele utilizate la pacienți pentru transport, toaletă, etc.
 17. Efectuează mobilizarea, transportul și schimbarea la maxim 2 ore a poziției persoanei îngrijite
 18. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific adecvat
 19. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor și se consemnează în registrul de predare/primire
 20. Însotește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații, la transferul sau externarea acestora
 21. Ajută la transportul persoanelor decedate, la însoțirea aparținătorilor pentru recunoaștere
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
 22. Schimbă, curăță, dezinfectează și etichetează recipientul în care se face submersia obiectelor pentru dezinfecție conform procedurilor și notează în registru acest lucru
 23. Efectuează și supraveghează îmbrăcarea aparținătorilor cu echipament de protecție în vederea reducerii riscului de contaminare din timpul vizitelor acestora la pacienți
 24. Participă activ și ajută asistenta/medicul la manoperele efectuate la patul pacientului
 25. Semnează zilnic condica de prezență, registrul de triaj epidemiologic.
 26. Nu părăsește zona în care își desfășoară activitatea fără încuviințarea asistentului responsabil de tura/asistentului de salon, menționându-i acestuia scopul și durata absenței temporare
 27. Supraveghează pacienții alături de asistentele medicale și aduce la cunoștința acestora modificările/problemele sesizate
 28. Informează asistenta și notează în registrul de raport informații cu privire la diureza și tranzitul intestinal al pacienților, intervalele de timp la care a efectuat modificarea poziției pacienților imobilizați
 24. Golește pungile de urină ale pacienților ori de câte ori este nevoie
 25. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii
 26. Preia îndatoririle îngrijitoarei atunci când aceasta nu este la serviciu
 27. Anunță asistenta șefă cu privire la orice modificare legată de graficul de lucru/orarul de lucru ce survine după finalizarea acestuia
 28. Informează asistentul șef, în cel mai scurt timp, cu privire la orice situație de natură medicală/medico-socială ce poate duce la absențarea de la locul de muncă și necesită înlocuitor
 29. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului
 30. Are obligația de a se informa, a citi și a-și însuși materialele și informațiile discutate la ședințele cu personalul, de la care au lipsit, imediat ce au revenit la serviciu
 31. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/aparținători/lenjerie/materiale sanitare/deșeuri/alimente).
 32. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
 33. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient
 34. Respectă procedurile interne ale spitalului de curățenie și dezinfecție

35. Își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice
36. În funcție de nevoile unității poate prelua și alte puncte de lucru
37. Execută orice alte lucrări dispuse de șeful ierarhic în conformitate cu pregătirea profesională

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de medic, de asistenta de tură, asistenta șefă de secție
Superior pentru

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuită de altă infirmieră din secție, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

E. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

1. reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
2. folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
4. măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului
5. respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii, note interne
7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
8. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional
9. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor și participă la ședințele de instruire
10. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă
11. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital
12. Respectă secretul profesional
13. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical
14. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia
15. Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea **deșeurilor infecțioase**:
-aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase
-asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
-transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare
-răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
16. Declară accidentul prin expunere la sânge și fluide biologice și respectă programarea privind reevaluarea biologică (VHB, VHC, HIV)

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar

Funcția	nume prenume	semnătură	dată
Asistent șef secție			
Salariat pe post			



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



sau

- curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare
- concurs pentru ocuparea postului

Anexăm prezentei:

Fișă de post:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV	FIȘA POSTULUI	 Manager Dr. Moraru Dan
A. Informații generale privind postul		
Nivelul postului	De execuție	
Denumirea postului	Infirmieră	
Gradul/treapta profesional/ă		
Locul de muncă	Compartimentul de Îngrijire Paliativă	
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Școală generală, studii medii		
Perfecționări		
Cunoștințe de operare pe calculator		
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel		
Abilități, calități și aptitudini necesare		



Consiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- obiectivitate şi corectitudine
- competenţă profesională în domeniul de activitate
- etică profesională
- autoinstruire permanentă
- să fie automotivat, încrezător, tenace şi cinstit
- seriozitate şi corectitudine în realizarea sarcinilor şi respectarea termenelor

Cerinţe specifice

Curs infirmieră

C. Atribuţiile postului

- Îşi desfăşoară activitatea numai sub îndrumarea şi /sau supravegherea asistentului medical şi /sau a medicului;
- Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria pacienţilor;
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice şi ori de câte ori este nevoie, a pacientului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
- Ajută pacienţii mobili la efectuarea toaletei zilnice;
- Ajută pacienţii pentru efectuarea nevoilor fiziologice ;
- Asigură curăţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate, în locurile şi condiţiile stabilite în protocoale;
- Ajută la pregătirea pacienţilor în vederea examinării.
- Colectează şi transportă lenjeria murdară , în containere speciale, la spaţiul de depozitare lenjerie murdară şi o predă personalului desemnat, pentru transport spălătorie;
- Preia lenjeria curată şi o depozitează în spaţiul destinat acesteia , cu respectarea circuitelor conform protocoalelor;
- Efectuează curăţenia şi dezinfecţia curentă si terminală , conform protocoalelor;
- Completează graficele de curăţenie si dezinfecţie zilnic, pentru fiecare spaţiu;
- Completează graficele de temperatură pentru frigidere;
- Se ocupă de întreţinerea cărucioarelor pentru pacienţi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută pacientul la deplasare;
- Pregăteşte şi ajută pacientul pentru efectuarea plimbării şi îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru deplasare;
- Colectează materialele sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă utilizate în recipiente speciale şi asigură transportul lor la spaţiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării;
- Ajută asistentul medical şi brancardierul la poziţionarea pacientului imobilizat;
- Goleşte periodic sau la indicaţiile asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului;
- După decesul unui pacient, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituţiei;
- Nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii bolnavului;
- Va respecta comportamentul etic faţă de pacienţi şi faţă de personalul medico-sanitar;
- Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va



nsiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

Braşov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



fi schimbat ori de câte ori e nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;

- Transportă alimentele de la bucătărie pe secţii sau la cantină, cu respectarea normelor igienico-sanitare, în vigoare;
- Asigură ordinea şi curăţenia în oficiile alimentare;
- Poate fi chemată din concediu de odihnă sau din repaosul săptămânal în caz de forţă majoră, pentru interese urgente ale unităţii care impun prezenţa salariatului în unitate
- Este obligat să anunţe şeful ierarhic atunci când apar situaţii deosebite (concedii medicale, învoiri, rezolvarea unor probleme personale etc).
- Respectă normele de igienă şi aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor asociate asistentei medicale, conform protocoalelor;
- Respectă normele de securitate şi sănătate în muncă şi normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Păstrează confidenţialitatea asupra conţinutului informaţiilor de care ia cunoştinţă în funcţie de nivelul de relaţionare prevăzut în fişa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relaţiile cu terţe persoane din afara instituţiei, decât cu acordul managerului;
- Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

D. *Sfera relaţională a titularului postului*

1. Sfera relaţională internă

a) Relaţii ierarhice

Subordonat faţă de : asistent medical

Superior pentru :

b) Relaţii funcţionale

Colaborează cu toate secţiile şi compartimentele spitalului

c) Relaţii de control

Audit clinic în funcţie de deciziile managerului

d) Relaţii de reprezentare

2. Sfera relaţională externă

3. Delegare de atribuţii şi competenţă

Înlocuieşte şi este înlocuită de altă infermieră din secţie, conform graficului de serviciu pe perioada concediului de odihnă, concediului pentru incapacitate de muncă, delegare, concediu fără plată

E. Responsabilităţi generale

Trebuie să cunoască şi să respecte :

1. modul de utilizare şi întrebuinţare a tehnicii de calcul din dotare, reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite;
2. folosirea aparaturii din dotarea secţiilor cu care lucrează nemijlocit şi asigurarea securităţii



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



echipamentelor din dotare;

3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă;

4. măsurile de diminuare riscuri specifice postului;

5. Respectă îndeplinirea condițiilor de igiena individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);

6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii, note interne;

7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

8. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional;

9. Respecta Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor;

10. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă;

11. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital;

12. Respectă secretul profesional;

13. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical;

14. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia.

15. Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infecțioase:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;

- asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;

- transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare;

- răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea.

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS.
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO.
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar.



nsiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Avizat Director Medical	Dr.Marinescu Daniela		
Întocmit medic primar	Dr.Chiriș Roxana-Simona		

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE INFIRMIERĂ DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI ÎNGRIJIRI PALIATIVE

1.ORDINUL nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția 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.

Anexa 1 Norme tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice:Capitolele : I, II, III.

Anexa 3 proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc.

2.ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolele:III, V,VI,VII,VIII.

Aviz BVC 2023
Director financiar contabil,
Ec. VRÂNCIANU Gina

Compartiment Îngrijiri Paliative
Dr. Chiriș Roxana