



CONSILIUL JUDETEAN ARGES

UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ

DOMNEȘTI, JUDEȚUL ARGES

STR. AL. I. CUZA, NR.99

TELEFON/FAX: 0248.269.409

e-mail : uamsdomnesti@yahoo.com

A N U N Ț

Unitatea de Asistență Medico-Socială Domnești, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Brancardier

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: Funcție de execuție

COMPARTIMENT: Ingrijirea Sanatatii

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: Nedeterminată

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cerințele specifice prevazute la art. 542 alin. (I) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii generale
- vechime : nu se solicită.
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

- 14 martie 2023, ora 15.00 - termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 22 martie 2023, ora 10:00 - proba scrisă;
- 27 martie 2023, ora 09:00 - proba interviu;

Conform art. 35 al HG.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
 - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
 - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - 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;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune 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.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f) 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 cazierului judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului la sediul Unității de Asistență Medico-Socială Domnești, din localitatea Domnești, str. Alexandru Ioan Cuza , nr. 99, jud. Argeș.

BIBLIOGRAFIA

- 1.O.M.S. nr. 1.101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
2. H.G. nr. 412/2003 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea,funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;
3. Instrucțiuni 1/507 din 2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, functionarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;
4. Tehnica îngrijirii bolnavilor – dr. Carol Mozes, Ed. Medicală București
5. O.M.S. nr. 1226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
6. O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
7. O.M.S. nr. 854 / 2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 1761/2021.

TEMATICA

1. Atribuțiile brancardierului în unitățile de asistență medico-sociale;
2. Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale.
Precauțiuni universale. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice;
3. Norme tehnice privind curățenia și dezinfectia în unități sanitare:
 - Curatenia (definiție, metode generale de efectuare a curateniei, reguli fundamentale, reguli pentru depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curateniei, reguli de întreținere).
 - Dezinfectia (definiție, mijloacele dezinfectiei, spălarea mâinilor și dezinfectia pielii. reguli generale și de practică a dezinfectiei antisepticele - definiție și criterii de utilizare și păstrare a antisepticelor, metode de aplicare a dezinfectantelor în funcție de suportul tratat, dezinfectia curentă și/sau terminală).
4. Clasificarea, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
5. Transportul bolnavilor și al accidentatilor;
6. Poziția bolnavului în pat;
7. Mobilizarea bolnavului;
- 8.Toaleta generală și parțială a bolnavului;
- 9.Imbracatul și dezbracatul bolnavului.

CALENDAR DE DESFASURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE BRANCARDIER			
NR. CRT.	ACTIVITATEA DESFASURATA	DATA SI ORA	OBSERVATII
1	Publicare anunt	28.02.2023	
2	Depunere dosare de concurs	01-14.03.2023, (Intre orele 08.30-15.00)	Inscrierea si depunerea documentelor se face la sediul U.A.M.S. Domnesti, str. Al. I. Cuza nr. 99.
3	Selectie dosare de concurs;	15.03.2023	
4	Afisare rezultate selectie dosare de concurs	15.03.2023	Ora 16.00
5	Depunere contestatii la rezultatul selectiei dosarelor de concurs	16.03.2023	Contestatiile se depun la sediul U.A.M.S. Domnesti, intre orele 08.00-14.00
6	Solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii	17.03.2023	
7	Sustinerea probei scrise	22.03.2023	ora 10,00
8	Afisare rezultate proba scrisa	22.03.2023	Ora 16.00
9	Depunere contestatii la proba scrisa	23.03.2023	Intre orele 08.00-14.00
10	Solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii	24.03.2023	Ora 14,00
11	Sustinere proba interviu	27.03.2023	Candidatii declarati admisi la proba scrisa, vor sustine proba interviu la ora 09.00
12	Afisare rezultate proba interviu	27.03.2023	Ora 16.00
13	Depunere contestatii la proba interviu	28.03.2023	Intre orele 08.00-14.00
14	Solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii	29.03.2023	
15	Afisare rezultate finale concurs	29.03.2023	

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: functie de executie

2. Denumirea postului: Brancardier

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:-

4. Scopul principal al postului: asigurarea nevoilor fundamentale ale persoanei internate (confortul fizic și nevoile fiziologice ale persoanei îngrijite);

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: -

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

– muncă în echipă

– aptitudini fizice corespunzătoare solicitării postului

6. Cerințe specifice: organizarea activității privind funcționarea, curățarea și dezinfectia cărucioarelor de transport a bolnavilor și a tărgilor

– organizarea timpului de lucru

7. Competența managerială*****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

C. Atribuțiile postului:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului;
2. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
3. Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
4. Efectuează transportul pacienților decedați împreună cu personalul medical din tura, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la morga unitatii;
5. La transportul pacienților decedați va folosi obligatoriu echipament special de protecție (halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, etc.);
6. Transporta deșeurile menajere și infectioase în spațiile special destinate;
7. Respecta normele tehnice privind gestionarea deșeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
8. Va anunța orice eveniment deosebit medicului / asistentului șef, asistentului medical de serviciu;
9. Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;
10. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia, personalul medico – sanitar și personalul din celelalte compartimente ale unitatii;
11. Participă la instruirile periodice efectuate de personal de specialitate, privind normele de igienă, securitatea și sănătatea în munca și PSI;
12. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
13. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
14. Îndeplinește toate indicațiile conducerii unitatii privind curățenia spațiului exterior;
15. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
16. Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă;
17. Respectă regulamentul de ordine interioară, programul de lucru, graficul de tură și semnează condica de prezență la venire și plecare;
18. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul conducerii, în cazuri deosebite;
19. Colaborează cu tot personalul unitatii, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
20. Respectă orice alte sarcini dispuse de personalul coordonator pentru buna desfășurare a activității medicale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: - subordonat față de: - director , medic, asistent medical
- b) Relații funcționale: cu compartimentele și serviciile din cadrul unității
- c) Relații de control: -
- d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:-
- b) cu organizații internaționale: -
- c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență-(concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, concediu fara plata, suspendare /detasare, etc), conform dispozitiei directorului.

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere: medic/asistent medical sef
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0248.269.409, la adresa de e-mail: uamsdomnesti@yahoo.com si/sau pe site-ul Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Domnesti la adresa: <https://www.cjarges.ro/uamsdomnesti>.

Persoana de contact – Chirca Mariana Magdalena-tel. 0741.473.164, având funcția de secretar.

DIRECTOR,
PANA ELENA DIANA