

A N U N Ţ
din data de 21.11.2024

Institutul de Boli Cardiovasculare "Prof.dr. George I.M. Georgescu" Iasi organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi **vacante**, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, astfel :

- (1) 1 post, normă întreagă, asistent medical generalist - PL, în cadrul Secţiei clinice de chirurgie cardiovasculară
- (2) 1 post, normă întreagă, asistent medical – PL în specialitatea radiologie şi imagistică medicală sau medicină generală, în cadrul Laboratorului de radiologie şi imagistică medicală
- (3) 1 post, norma întreagă, **îngrijitoare, în cadrul Aparat administrativ**

Concursul constă în următoarele etape succesive: selecţia dosarelor de înscriere, proba scrisă, proba practica şi interviu.

Condiţii de desfăşurare a concursului:

1. Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere este **21.11.2024 – 04.12.2024, ora 13.00**
2. Data şi ora organizării probei scrise: **11.12.2024, ora 9.00 (1), ora 11.00-(2), ora 13.00 (3)**
3. Data şi ora interviului : **17.12.2024 ora 9.00 (1), ora 10.00 (2), ora 11.00 (3)**
4. Locul depunerii dosarelor şi al organizării probelor de concurs: Institutul de Boli Cardiovasculare "Prof.dr. George I.M. Georgescu" Iasi, B-dul Carol I, nr. 50, Birou RUNOS.

Calendarul de desfăşurare al concursului:

Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere	21.11.2024 – 04.12.2024
Data selecţiei de dosare	05.12.2024
Data afişării rezultatului selecţiei de dosare	06.12.2024
Data-limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei de dosare	09.12.2024
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia de dosare	10.12.2024
Data probei scrise	11.12.2024
Data afişării rezultatului probei scrise	12.12.2024
Data-limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei scrise	13.12.2024
Data afişării rezultatului contestaţiilor privind proba scrisă	16.12.2024
Data interviului	17.12.2024
Data afişării rezultatului interviului	17.12.2024
Data-limită de depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	18.12.2024
Data afişării rezultatului contestaţiilor privind interviul	19.12.2024
Data afişării rezultatului final al concursului	19.12.2024

Poate participa la concurs persoana care îndeplineşte următoarele **condiţii conform art. 15 şi 16 din H.G. nr. 1336/2022:**

- 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).

Cerințe specifice de participare la concursul pentru ocuparea posturilor mai sus menționate:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
 - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
 - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
 - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- (2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de

- (1) asistent medical generalist – PL în cadrul Secției clinice de chirurgie cardiovasculară
 - absolvenți ai Școlii Postliceale Sanitare, în specialitatea medicină generală
 - minim 12 luni vechime în specialitate
- (2) asistent medical – PL în specialitatea radiologie și imagistică medicală sau medicină generală, în cadrul Laboratorului de radiologie și imagistică medicală

- absolvenți ai Școlii Postliceale Sanitare, în specialitatea radiologie și imagistica medicală sau medicină generală
- fără vechime în specialitate
- minim 3 luni experiență (voluntariat) în cadrul unui Laborator de radiologie/CT

(3) Îngrijitoare în cadrul Aparat administrativ

- absolvenți de școală generală;
- fără vechime în specialitate

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din HG 1336/2022;
- 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, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- 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 copiii, 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;
- j) Certificatul de membru al OAMGMAMR și adeverința pentru participare la concurs conform, modelului specificat în Hotărârea nr. 35 din decembrie 2015 (pentru posturile de asistent medical generalist)
- k) 1 dosar plic;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la

efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Anunțul de concurs, bibliografia și tematica sunt afișate la avizier etaj 6 și pe site-ul unității <http://www.cardioiasi.ro>, secțiunea concursuri. Relații suplimentare se obțin de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs, Birou RUNOS : telefon 0232/211834, int. 110.

În cazul în care programul va suferi modificări pe parcursul derulării concursului, acestea vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afisare la sediul și pe pagina de internet a unității www.cardioiasi.ro, secțiunea concursuri.

Manager,
Prof.dr. Grigore Tinica

Compartiment RUNOS,

TEMATICA
concurs
ingrijitoare – Administrativ

BIBLIOGRAFIE

1. OMS 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare - Anexa IV - Precauțiunile standard;
2. ORDIN 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, actualizat și completat prin Ordinul MS nr. 854/2022;

Anexa 1 Cap. I - Definiții

Cap. II - Curățenia

Cap. III- Dezinfecția

Anexa 3

3. Gestionarea deșeurilor;

OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

Anexa 1, Capitolele 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, și 12 (art. 65, 66)

Sef serviciu administrativ,

Se aproba,
Manager, Prof.dr. Grigore Tinica

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul : INGRIJITOARE

1. Nivelul postului*: **executie**

* Funcție de execuție sau de conducere.

2. Denumirea postului: **INGRIJITOARE**

3. Cod COR : 532104

4. Gradul/Treapta profesional/profesională:

5. Scopul principal al postului: Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, la locul de munca unde a fost încadrata : **Serviciul Administrativ**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Scoala generala - adeverinta de absolvire

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

2. Perfecționări (specializări):

3. Vechime în specialitate : fara vechime în specialitate

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

5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

6. Abilități, calități și aptitudini necesare: muncă în echipă, promptitudine, efort fizic prelungit

7. Cerințe specifice***:

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

- Anunță seful serviciului administrativ asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, defectiuni instalații sanitare etc.).
- Declară sefului ierarhic superior orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- Declara orice accident prin expunere la produse biologice în vederea luării în evidență și a monitorizării ulterioare.
- Respecta normele de igienă personală.
- Respecta regulamentele privind paza și stingerea incendiilor
- Raspunde mobilizării în vederea efectuării controlului medical periodic.
- Execută alte sarcini de serviciu primite de la conducerea unității în conformitate cu pregătirea profesională și încadrarea în sfera responsabilităților din fișa postului.

➤ **Respecta și aplică reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale conform Ord. MS 1101/2016**

- *Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;*
- *Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;*
- *Mentine igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;*
- *Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;*
- *Ajută la izolarea pacientului și la obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile*
- *Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;*
- *Mentine o rezerva asigurată și adecvată de materiale necesare îngrijirii pacientului;*

➤ **Atributii în domeniul apărării împotriva incendiilor conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată; Art. 22**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul etnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

➤ **Atribuții în domeniul Securității și sănătății în munca conform Legii nr. 319/2006, actualizată, a securității și sănătății în munca; Cap. IV- ART. 22- Obligațiile lucrătorilor**

Fiecare lucrător 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

ART. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

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 arbitrară 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 muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele

C. Atribuțiile postului:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, la locul de munca unde a fost încadrata.

- Respectă regulamentul de ordine interioară (respectă graficul de lucru săptămânal și lunar, nu părăsește serviciul fără să anunțe asistenta șefă sau medicul de gardă, etc.).

IN CONFORMITATE CU PLANUL DE CURATENIE ȘI DEZINFECTIE ZILNICĂ ȘI PERIODICĂ:

- Execută și răspunde de curățenia și dezinfectia zilnică a sectorului pe care îl are în îngrijire.

- Asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate în locurile și în condițiile stabilite, recipiente pentru curățenie, tomberoane, ustensile de curățenie după fiecare procedură.

- Înlocuiește și transportă lenjeria murdară și cea curată în condițiile stabilite de circuitele funcționale și de regulamentul de ordine interioară.

- Efectuează curățirea și dezinfectarea mobilierului, precum și a materialelor de curățenie pe care le are în folosință în sectorul pe care îl are în îngrijire;

- Colectează și transportă deșeurile menajere și cele periculoase în conformitate cu reglementările în vigoare.

- Pregătește sectorul pentru dezinfectia finală periodică.

- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.

- Respectă normele de protecție a muncii și precauțiile universale.

- Respectă și apără drepturile pacienților.

- Respectă normele etice și de politețe în comportamentul față de bolnavi și față de aparținătorii acestora precum și confidențialitatea actului medical atunci când participă la acesta.

- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin participarea și însușirea instructajelor periodice pe diferite teme efectuate în serviciu.

- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura și instrumentarul, obiectele de inventar din dotarea sectorului pe care îl are în îngrijire.

- Răspunde atunci când se află în serviciu de obiectele de inventar aflate în gestiunea compartimentului.

- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță la locul de munca.

- Poartă echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru protecția personală și a pacienților și pentru păstrarea aspectului estetic personal.

- Respectă reglementările în vigoare referitoare la gestionarea deșeurilor în unitățile medicale.

suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizare aoricăro rmăsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă șiin inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă ș icondițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: sef serviciu administrativ
- superior pentru:

b) Relații funcționale:

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***:**

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele

2. Funcția de conducere: sef serviciu administrativ

3. Semnătura : ...

4. Data întocmirii :

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data