MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANȚĂ GORJ
Str Progresului nr.18 (localitatea)Tg-Jiu
CUI: 5632539
Tel. 0253210648 – Fax 0253210074
e-mail: runos@ambulantagorj.ro

Nr. 9220 din 28.10.2020

APROBAT
MANAGER GENERAL,

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE
pentru postul de ingrijitor cu ½ norma

TEMATICA:

1. O.M.S. 961/2016
   - Capitolul I, II, III;
   - Anexa III si Anexa IV;

2. O.M.S. nr. 1226/2012:
   - Capitolul II, III (art. 8), V, VI, VII si VIII;

3. O.M.S. nr. 1101/2016
   - Anexa nr. 4 – Precautiunile standard;

4. OMS nr. 831/2020 – integral;

BIBLIOGRAFIE:

1. **ORDIN nr. 961 din 19 august 2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare;
2. **ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale;
3. **ORDIN nr. 1.101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL JUDETEAN DE AMBULANȚĂ GORJ
Str Progresului nr.18 (localitatea)Tg-Jiu
CUI: 5632539
Tel. 0253210648 – Fax 0253210074
e-mail: runos@ambulantagorj.ro

ORDIN nr. 831 din 15 mai 2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 şi pentru asigurarea desfăşurării activităţii la locul de muncă în condiţii de securitate şi sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă

Asistent sef interimar,
Popescu Ana Maria Manuela

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDETEAN GORJ
Targu-Jiu, str.Progresului, nr.18, CUI:5632539, Tel/ Fax: 0253/210074, e-mail:ambulanta_gorj@yahoo.com, cont.RO73TREZ3365032XXX007943
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.10997

NR. 9221 / 28.10.2020

Aprobat
Manager General

Fisa postului pentru ingrijitoare

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume şi prenume salariat:
2. Denumirea postului : **Îngrijitoare**
3. Poziţia în COR – cod : 532104
4. Marca :
5. Locul de muncă :
6. Nivelul postului : de execuţie

II. SFERA RELAŢIONALĂ :

1. Ierarhice: – subordonare : asistent şef
2. Funcţionale: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii
3. De colaborare: – cu personalul din SAJ
4. De reprezentare: –

III. DESCRIEREA POSTULUI :

1. Studii: Şcoală generală

2. Dificultatea operaţiunilor specifice postului :

2.1.Complexitatea postului în sensul diversităţii operaţiunilor de efectuat sub coordonare :

- organizarea de activităţi privind efectuarea curăţeniei, dezinfecţiei, salubrităţii
- organizarea aprovizionării cu materiale de curăţenie
- organizarea timpului de lucru

2.2. Efort intelectual :

- corespunzător activităţilor de execuţie

2.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite :

- abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de curăţenie, efort fizic prelungit

2.4. Tehnologii speciale :

- efectuarea tehnicilor specifice privind curăţenia şi dezinfecţia

3. Responsabilitatea implicată de post :

3.1. Responsabilitate în ceea ce priveşte activitatea de curăţenie şi dezinfecţie

3.2. Păstrarea confidenţialităţii

1. **A. <u>ATRIBUŢII SPECIFICE</u>** :

1. 1. Efectuează zilnic curăţenia spaţiului repartizat şi răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
2. 2. Curăţă şi dezinfectează zilnic şi ori de câte ori este nevoie băile şi WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
3. 3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor şi anunţă defecţiunile constatate la sistemul de încălzire, instalaţii sanitare sau electrice, asistentului de sector şi asistentului şef;
4. 4. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare;
5. 5. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;

6. 6. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
7. 7. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;
8. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
9. Foloseşte obligatoriu echipament special de protecţie (halat, mănuşi de protecţie) destinat

12. Nu este abilitată să dea relaţii despre activitatea SAJ Gorj;

13. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură;

14. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile respectând normele tehnice igienico-sanitare;

15. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;

16. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;

17. Va avea un comportament etic faţă de angajati, vizitatori şi faţă de personalul medico-sanitar;

18. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;

19. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

20. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea Infecţiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;

21. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef, în cazuri deosebite;

22. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;

23. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;

24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;

25. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei nr.219/2002 şi a condiţiilor Igienico-sanitare conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei;

26. Respectă atribuţiile în prevenirea şi combaterea infecţiilor nosocomiale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.916/2006;

27. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;

28. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de asistenta şefă sau asistenta de salon cu privire la întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţiei şi dezinsecţiei saloanelor, holurilor şi anexelor şi a transportului de materialelor.

2.RESPONSABILITĂŢI COMUNE :

- Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare.
- Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.
- Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare.
- Cunoaşte şi respectă normele de sănătate, securitate şi igienă în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de acţiune în caz de urgenţă, precum şi normele de protecţie a mediului înconjurător.
- Cunoaşte şi respectă R.O.F. şi R.I. al SAJ Gorj.
- Cunoaşte şi aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu.
- Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDETEAN GORJ
Targu-Jiu, str.Progresului, nr.18, CUI:5632539, Tel/ Fax: 0253/210074, e-mail:ambulanta_gorj@yahoo.com, cont.RO73TREZ3365032XXX007943
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.10997

- Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.
- Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.
- Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale.

Asistent sef,

Am luat la cunostinta

Semnatura .....

Data: .....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ GORJ

Str Progresului nr.18 (localitatea)Tg-Jiu
Tel. 0253210648 – Fax 0253210074
e-mail: ambulanta_gorj@yahoo.com

CERERE

pentru înscriere la selecţia dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual,

Subsemnatul(a), ..., cu domiciliul în localitatea ....., str. ..... nr. ...., ap. ...., judeţul ....., telefon ....,, mobil ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., vă rog să îmi aprobaţi depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

pe postul de ....

din cadrul statiei ....

Dosarul de înscriere le selecţie conţine următoarele documente:

.....

.....

.....

Data ..... Semnătura .....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ GORJ

Str Progresului nr.18 (localitatea)Tg-Jiu
Tel. 0253210648 – Fax 0253210074
e-mail: ambulanta_gorj@yahoo.com

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ..., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs

-DA, sunt de acord.
-NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa ..... .

Data .....

... Semnătura .....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ GORJ

Str Progresului nr.18 (localitatea)Tg-Jiu
Tel. 0253210648 – Fax 0253210074
e-mail: ambulanta_gorj@yahoo.com

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a), ..., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ....., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data ..... Semnătura .....

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul(a), ..., posesor/posesoare al/a C.I. seria ... nr. ....., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în ....., declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicirea bolilor.

Data ..... Semnătura .....

DECLARATIE

pe propria raspundere

Subsemnatul/a ....., (numele si toate prenumele din actul de identitate), cetatean roman, fiul/fiica lui ....., (numele si prenumele tatalui) si al/a ..... (numele si prenumele mamei), nascut/a la .....(ziua, luna, anul) in ....., (locul nasterii: localitatea/judetul), domiciliat/a in ....., (domiciliul din actul de identitate) legitimate/a cu CI ....., seria ....., nr. ....., eliberata de ....., la data de .....cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta a continutului OUG 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 pe propria raspundere, ca am fost/ nu am fost lucrator al Securitatii sau collaborator al acesteia.

DATA .....

SEMNATURA .....