



## SPITALUL MUNICIPAL CALAFAT

Str. TRAIAN nr. 5 CALAFAT DOLJ, CP 205200

Telefon: 0251 230 606; Fax: 0251 230 746

e-mail: spitalcalafat@gmail.com; website: www.spitalcalafat.ro



Str. Traian nr. 5  
205200 Calafat Dolj  
Tel: 0251 230 606

NR. 1400 / 22.09.2024

## ANUNȚ

SPITALUL MUNICIPAL CALAFAT cu sediul în localitatea CALAFAT, jud. DOLJ, str. TRAIAN, nr.5, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de infirmiera în cadrul Secției Medicină Internă la sediul unității, cu începere ( prima probă) din data de 25.10.2024 , ora 10,00.

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere la concurs este 17.10.2024, ora 12,00.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022- pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

### CONDIȚII GENERALE:

1. are cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al U.E., a unui stat parte la acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii , de vechime în specialitate, și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. nu a fost condamnat 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.
7. 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;

8.nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 118/2019 privind registrul național autorizat 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

9. are capacitate deplină de exercițiu;

### CONDIȚII SPECIFICE :

- curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR 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

## FIȘA POSTULUI INFIRMIERA

### A. Informații generale privind postul

Secția Medicina Interna			
Nivelul postului			Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: Infirmiera
Conducere	Execuție	X	

### I. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului;

Asigurarea nevoilor de îngrijire a pacientului internat în secție și supravegherea stării sale de sănătate a acestuia, conform nivelului de competență: igienă personală, alimentare și hidratare, transport, igienizarea spațiului pacientului.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

IV. Pregătirea profesională	1. Studii: Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
	2. Perfecționări/ specializări: Curs de pregătire a infirmierelor organizat de structuri abilitate
	3. Cunoștințe de operare calculator: -
	4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
	5. Cunoștințe specifice: • Cunoștințe specifice: Cunoașterea tehnicilor de igienizare, alimentație, transport, de dezinfectie.
	6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: -
B. Experiință	1. Vechimea în muncă:
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie: 6 luni activitate ca infirmiera
C. Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de medicul de medicina muncii:
D. Dificultatea operațiilor specifice postului	1. Complexitatea (diversitatea) operațiilor specifice postului: - Activitate medicală: tehnici de îngrijire a pacienților (igienă, alimentație, mobilizare, transport, supravegherea stării generale) Activitate de suport: Asigurarea igienei zonei pacientului (pat, noptiere, stative de perfuzie, cadru de deplasat, etc.)
	2. Gradul de autonomie în acțiune: Activitatea se va derula sub îndrumarea asistentei șef/ coordonatoare și sub supravegherea asistentului medical
	3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiilor specifice postului: mediu
	4. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiilor specifice postului: mediu

E. Alte cerințe specifice	Aptitudini: Lucrul în echipa medicală Comunicare interactivă Rezistență la stres Rezistență la efort fizic Empatia în relația cu pacientul Spirit de observație
	Calități: Flexibilitate Toleranță Promptitudine Disponibilitate Adaptabilitate Stabilitate emoțională

### C. Atribuțiile postului

A. Activități generale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă</li> <li>2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență</li> <li>3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție</li> <li>4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă</li> <li>5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora</li> <li>6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.</li> <li>7. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare</li> <li>8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. Răspunde de bunurile materialele din dotare</li> <li>9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (<i>Regulamentul de ordine interioară</i>)</li> <li>10. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului</li> <li>11. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale</li> <li>12. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în <i>Fișa postului</i></li> </ol>
B. Activități specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;</li> <li>- pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;</li> <li>- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice;</li> <li>- ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale etc.);</li> <li>- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție);</li> <li>- asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie;</li> <li>- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;</li> <li>- transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară;</li> <li>- respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura</li> <li>- folosesc ambalaj pentru lenjeria contaminata (sac galben);</li> <li>- folosesc ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac negru);</li> <li>- respecta precautiunile universale;</li> <li>- lenjeria murdara se colecteeza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor;</li> </ul>

- controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip;
- se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole;
- respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces;
- nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajului de transport pana la momentul predarii la spalatorie;
- asigura transportul lenjeriei la spalatorie;
- executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din saloane;
- pregateste, la indicatia asistentului medical, salonul pentru dezinfectie, ori de cate ori este necesar;
- efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
- pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbării si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
- asigura transportul materialelor sanitare si instrumentarului de unica folosinta utilizate la spatiile amenajate de depozitare in vederea neutralizării;
- ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
- goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice dupa ce s-a facut bilanțul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
- dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia, la locul stabilit de catre conducerea institutiei;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
- respecta regulamentul de ordine interioara;
- respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igiena si de protectia muncii;
- transporta alimentele de la Blocul Alimentar pe sectii, insotit de asistentul medical, cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare;
- raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 1761/2021**;
- respecta confidentialitate si anonimatul pacientilor;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora;
- executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.
  - cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
  - cunoaste si respecta documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa;
  - participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice locului de munca,

	<p>- respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;</p> <p>-In conformitate cu <b>Ordinul nr. 1226/2012</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplica procedurile stipulate de codul de procedura;</li> <li>• aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.</li> </ul> <p>-respecta si aplica normele prevazute in <b>Ordinul MS nr. 1101/2016</b> privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.</p> <p>-asigura si respecta normele de protectia muncii si p.s.i. la locul de munca;</p> <p>-respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare;</p> <p>-indeplineste si alte atributii solicitate de catre seful sau manarerul unitatii.</p>
--	---

#### D. Sfera relationala a titularului postului

Sfera de relații	<p>1. Relații:</p> <p>Relații ierarhice:</p> <p>-subordonat față de: asistent șef, medic șef secție, director medical, manager</p> <p>-superior pentru: -</p> <p>Relații funcționale: cu echipa de îngrijire</p> <p>Relații de colaborare: cu personalul medical din cadrul spitalului</p> <p>Relații de control: -</p> <p>Relații de reprezentare: -</p>
	<p>2. Grad de solicitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• din partea structurilor interne ale unității: mediu</li> <li>• din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): -</li> <li>• din partea clienților unității: mediu</li> </ul>

#### Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Municipal Calafat		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al Spitalului Municipal Calafat		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	<p>Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.)</p> <p>Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale</p> <p>Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii</p>
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S. nr. 1101/2016	<p>Respectă și aplică recomandările Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:</p> <p>Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice</p> <p>Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă</p> <p>Se prezintă la responsabilul compartimentului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului</p> <p>Anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență</p> <p>Completează și transmite către Compartimentul de prevenire a infecțiilor</p>

		asociate asistentenței medicale fișa de raportare a accidentului
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr.1226 /2012	Aplică procedurile stipulate de codul de procedură Asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Managementul calității	Standardul ISO 9001	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicată 2014	Participă la punerea în aplicare a <i>Planului de pază a obiectivului</i>
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice	Ord. M.S. nr. 482/ 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția civilă	Legea nr. 481/2004	Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	-angajatii, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligația de a respecta întocmai obligațiile ce le revin cu privire la evidența, manipularea și pastrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care au acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și iau la cunoștința faptul că, în cazul în care încalca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, vor răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei. -angajatii au obligația de a lua la cunoștința și a își însuși procedurile spitalului privind protecția datelor cu caracter personal; -angajatii au obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal (on line și/sau on site) și de a consulta săptămânal intranet-ul și alte canale sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și conștientizarea angajaților; -angajatii au obligația de a semnaliza imediat sefului direct o încălcare reală sau presupusă a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștința de aceasta
	<u>Legea 362/2018</u>	-angajatii au obligația de a lua la cunoștința și a își însuși procedurile spitalului privind securitatea IT și cibernetică și securitatea informațiilor; -angajatii au obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice (on line și/sau on site) și de a consulta săptămânal intranet-ul și alte canale sau aplicații utilizate de spital pentru instruirea și conștientizarea angajaților; -angajatii au obligația să solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzătoare din partea Biroului IT și a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ soluționarea/ înțelegerea corespunzătoare a diverselor spete legate de securitatea informațiilor clasificate și a sistemelor informatice și de comunicații la care au acces autorizat; -angajatii au obligația de a semnaliza imediat sefului direct încălcările reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C și cibernetică, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și să poată pune în aplicare planul de continuitate a activităților IT&C pentru furnizarea serviciilor esențiale.
Securitate și sănătate	Legea nr.	Semnaleză factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională

în muncă	319/2006	existenți la locul de muncă Anunță în scurt timp șeful ierarhic superior despre îmbolnăvirile proprii care pot fi considerate accidente de muncă Respectă normele de protecția muncii Va utiliza evita manipularea aparatelor electrice cu mâinile umede Va efectua operațiile de curățire cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele Va manevra soluțiile de curățire cu mâinile protejate Va anunța cu promptitudine defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice
	O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

#### V. Condiții specifice postului

Locul de muncă	permanent
Program de lucru	Timp de lucru: 7.00-19.00 – tura I 19.00-7.00 – tura II
Condiții de muncă	Condiții normale
Riscurile implicate	Conform fișei de identificare a riscurilor asociate postului
Compensări	Conform prevederilor legale

#### VI. Ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunostință	Semnatura
VACANT		

#### DOSARUL DE CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, coform anexei nr.2 din HG 1336/2022
- copia actului de identitate sau orice act alt document care atestă identitatea, potrivit legii, afate în termen de valabilitate;(se va prezenta și în original pentru verificare)
- copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz; (se va prezenta și în original pentru verificare)
- 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 ( se vor prezenta și în original pentru verificare)
- 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 (se va prezenta și în original pentru verificare)
- certificat de cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului\*;
- certificat de integritate comportamentală din care să reiese ca nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 118/2019 privind registrul național autorizat 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,.
- curriculum vitae, model comun european
- chitanță de plată a taxei de concurs în valoare de 50 lei, platită la Casieria unității (taxa de concurs nu se restituie în cazul neprezentării la concurs sau dacă nu se obține postul pentru care a candidat)

\*conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap ( se va prezenta și în original pentru verificare), emis în condițiile legii.

#### **DEPUNEREA DOSARELOR**

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Biroul Resurse Umane al spitalului **pana la data de 17.10.2024, ora 12,00** iar în aceeași data sau cel mai tarziu în data de **21.10.2024**, comisia de selecție a dosarelor va afișa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

**I. Concursul de ocupare a postului menționat se va desfășura cu începere din data de 25.10.2024 ( proba scrisă), la ora 10,00, la sediul unității și va consta în doua probe, astfel:**

**-Proba nr.1-proba scrisă - ce va fi sub forma unui text grila cuprinzând 20 întrebări, fiecare întrebare notată cu 5 puncte- punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs va propune 40 de întrebări cu cel mult doua zile înainte de proba scrisă. În ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe, comisia de concurs stabilește cele 3 variante de test grila, fiecare variantă conținând 20 întrebări. La data și ora începerii probei scrise, se va stabili, prin tragere la sorți de către un candidat, varianta pentru concurs.

**-Proba nr.2-interviul**-în cadrul căroro candidații vor fi examinați în baza următoarelor criterii:

a)abilități și cunoștințe impuse de funcție

b)capacitatea de analiză și sinteză

c)motivația candidatului

d)comportamentul în situațiile de criză

e)abilități de comunicare

f)inițiativă și creativitate

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului criteriile de evaluare prevazute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs

**Punctaj maxim- 100 puncte**

Proba interviului va fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă.

În cazul în care numărul de candidați este mic și nu exista contestații, în urma analizei și hotărârii comisiei de concurs, probele se pot desfășura în aceeași zi. Acest lucru va fi anunțat în timp util către toți candidații care au promovat prima probă, odată cu afișarea rezultatelor acesteia.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general, dar și individual, pentru fiecare dintre probe.

#### **SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Dupa afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și interviului sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestațiilor depuse se va face prin afișare la avizierul unității precum și pe pagina de internet a spitalului, imediat după soluționarea acestora.

Afișarea rezultatelor se va face imediat după încheierea fiecărei probe, în termen maxim de cel mult o zi lucratoare, în funcție de numărul de candidați.

Afișarea rezultatelor concursului se va face după încheierea și notarea ultimei probe.

### **BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL VACANT DE INFIRMIERA DIN CADRUL SECȚIEI MEDICINA INTERNA**

**I.ORDINUL 1761/2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND  
CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE SI**



PRIVATE, TEHNICII DE LUCRU SI INTERPRETAREA PENTRU TESTELE DE EVALUARE A EFICIENTEI PROCEDURII DE CURATENIE SI DEZINFECTIE, PROCEDURILOR RECOMANDATE PENTRU DEZINFECTIA MAINILOR, IN FUNCTIE DE NIVELUL DE RISC, METODELOR DE APLICARE A DEZINFECTANTELOR CHIMICE IN FUNCTIE DE SUPTUL CARE URMEA SA FIE TRATAT SI A METODELOR DE EVALUARE A DERULRII SI EFICIENTEI PROCESULUI DE STERILIZARE.

2.ORDINUL 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

3.ORDINUL 1226/2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE SI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NATIONALA DE DATE PRIVIND DESEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE.

4.PROGRAMUL NATIONAL DE PREGATIRE A INFIRMIERELOR - ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI GENERALISTI, MOASELOR SI ASISTENTILOR MEDICALI DIN ROMANIA.

5.GHID PENTRU INFIRMIERE - ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI GENERALISTI, MOASELOR SI ASISTENTILOR MEDICALI DIN ROMANIA.

  
MANAGER,  
DR.NITA DORIN STELIAN

SEF SERVICIU R.U, JURIDIC, ST. INF.  
EC. SURUGIU CORINA

