

NT 26014 10. SEP. 2020

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN CU SEDIUL UNITĂȚII DIN STR. TINERETULUI NR.28,**

**ANUNȚĂ :**

Având în vedere prevederile O.M.S nr. 905/2020 privind aprobarea metodologiei de ocupare fără concurs, a posturilor vacante, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID -19,

**Spitalul Municipal de Urgență Roman organizează în data de 15.09.2020 selecție de dosare pentru ocuparea fără concurs a 2 posturi de îngrijitor curățenie- spălătoreasă pentru Spălătorie**

**Actele necesare în vederea ocupării fără concurs, a posturilor vacante și temporar vacante se vor transmite în format pdf pe e-mail: ruons@spitalroman.ro, în perioada 11.09.2020 – 14.09.2020. În data de 14.09.2020 se transmit documente până la ora 15.00.**

**Contractele individuale de muncă încheiate în conformitate cu prevederile Legii 55/2020 încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă.**

Probele stabilite pentru ocuparea fără concurs a posturilor vacante menționate mai sus se vor desfășura la sediul S.M.U. Roman, astfel:

1. Selecția dosare va avea loc în data 15.09.2020
2. Interviu/data sustinerii interviului se va stabili odata cu afisarea rezultatelor selectiei dosarelor, în cazul în care vor fi mai multe dosare decât numarul posturilor afișate..

**Condiții generale de participare :**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/a definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii - școala generală

**Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor

cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 și 5 la prezenta metodologie;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

- curriculum vitae, model comun european;

- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

**Formularele prevazute în anexele mai sus menționate, Bibliografia necesară interviului, în cazul în care numărul candidaților depășește numărul posturilor și fișa postului, se găsesc în continuarea acestui anunț.**

Date de contact :

Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, tel. 0731665522.

MANAGER,  
Dr. Andrici Maria



SERV. RUNOS  
Ec. Agape Florica



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTĂ  
ROMÂNIA  
INTRARE NR. ....  
Data 21. AUG. 2020

SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Aprobat Manager

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE  
INGRIJITORI DE CURATENIE (SPALATOREASA)**

TEMATICA:

1. Anexa 4 – Precautiunile standard – masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale(O.M.S.1101/2016)
2. Norme tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private(O.M.S. 961/2016)
  - capitolul I- art.1,lit.a-j
  - cap.III- art.8,Anexa 3 – 4
3. Norme tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale(Ord.nr. 1226/2012)
  - definitii cap.II – art.7
  - ambalarea deseurilor medicale cap. VI – art. 13,14,15
  - colectarea separata a desurilor medicale la locul de productie cap.V – art 12
4. Ordin MS nr.1025/07.12.2000 – pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale
  - definitii
  - sortarea lenjeriei
  - procesul de spalare
  - stoarcerea lenjeriei
  - uscarea lenjeriei
  - calcarea lenjeriei
  - depozitarea lenjeriei
5. Legea 319/2006,a securitatii si sanatatii in munca.
6. Legea 307/2006,privind apararea impotriva incendiilor.

BIBLIOGRAFIE:

1. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
2. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea ,dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private,tehnice de lucru si interpretare 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 suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.
3. Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
4. Ordin MS nr.1025/07.12.2000 – pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile sanitare
5. Legea 319/2006 securitatii si sanatatii in munca
6. Legea 307/2006(actualizata) privind apararea impotriva incendiilor

Sef Serviciu Administrativ



FISA POSTULUI

**NUMELE:**

**PRENUMELE:**

**DENUMIREA POSTULUI: Ingrijitor (Spalatoarea)**

**LOC DE MUNCA: SPALATORIE – Serviciul Administrativ**

**POZITIA IN COR: 532104**

**NIVELUL POSTULUI: De executie**

**Relatii:**

**A) Ierarhice** – subordonata: Serviciul Administrativ

**B) Functionale** – cu sectiile si compartimentele din cadrul unitatii sanitare

**C) De colaborare:**

1. Din punct de vedere administrativ – cu toate spalatoarele
1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
  - 1.1. Nivel de studii
  - 1.2. Pregatirea de specialitate – Scoala generala
2. Experienta necesara:
  - 2.1. Vechime in munca:
  - 2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului:  
90 zile
3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:
  - 3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:
    - competente fundamentale:-planificarea propriei activitati
    - perfectionarea continua
    - lucru in echipa multidisciplinara
    - competente generale:-comunicare interactiva
    - responsabilitate
    - stapanire de sine
    - indemanare
    - competente specifice:-cunostinte tehnice temeinice
    - analiza si atentie la detalii
    - capacitate de a sesiza defectele
  - 3.2. Autonomie in efectuarea competentelor specifice postului
  - 3.3. Efort intelectual:
    - in conformitate cu complexitatea postului
  - 3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
    - indemanare, precizie, rigurozitate
4. Responsabilitatea implicata de post:
  - 4.1. Responsabilitate privind spalarea si calcatul rufelor
  - 4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare
  - 4.3. Responsabilitate in respectarea normelor de Protectia Muncii si PSI
  - 4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii
  - 4.5. Responsabilitate privind pastrarea confidentialitatii
5. Conditii de lucru ale postului:
  - 5.1. Program de lucru: 8 ore/zi
  - 5.2. Conditii materiale – aspecte specifice postului cu privire la:
    - ambiant: sectiile si compartimentele spitalului
    - deplasari: in incinta spitalului
    - spatiu de lucru: spalatorie

### **Atributii specifice locului de munca:**

1. Asigura cu rufe curate, la timp, toate sectiile prevazute in planul spalatorii la spitalul vechi si nou;
2. Tine evidenta corecta, pe baza de registru, a intrarii/iesirii rufelor ce se primesc la spalare si raspunde de integritatea lor;
3. Ingrijeste si raspunde de utilajele pe care le deserveste, curatandu-le de scame si alte resturi la terminarea schimbului si ori de cate ori este nevoie;
4. Este interzisa introducerea si spalarea lenjeriei particulare in spalatorie;
5. Raspunde cand defectarea utilajelor se face din vina sa;
6. Triaza lenjeria in scopul scoaterii celei necorespunzatoare;
7. Sa se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sanatatii la locul de munca conform planificarii efectuate de catre medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;
8. Are obligatia de a sesiza atelierul de intretinere atunci cand se ivesc defectiuni la masinile pe care le deserveste;
9. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul S.S.M si PSI;
10. Asigura circuitul igienic al lenjeriei curate in conformitate cu instructiunile in vigoare;
11. Executa toate sarcinile pe care le primeste de la seful coordonator in timpul celor 8 ore de program;
12. Poarta echipamentul de protectie si de lucru adecvat;
13. In functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului;
14. Participa la lucrari de curatenie si de infrumusetare a spatiului exterior repartizat;
15. In cazul unor situatii de exceptie ce impun rezolvarea operativa a altor situatii sau probleme ivite, va raspunde acestor cerinte inclusiv in zilele nelucratoare, prin prelungirea programului de munca saptamanal (cu recuperare orele lucrate peste program) la solicitarea conducerii;
16. Executa si alte sarcini incredintate de conducerea spitalului;

### **Atributii generale**

1. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
2. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenile finale
3. Efectueaza inginerizarea spatiilor repartizate
4. Spatiile sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare
  - Activitatea de igienizare si curatire este efectuata conform normelor igienico-sanitare
  - Igienizarea spatiilor este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice
  - Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor
  - Indepartarea deeurilor este efectuata, ori de cate ori este necesar.
5. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul 261/2007
6. Raspunde de utilizarea si patrarea in bune conditii de functionare a utilajelor din dotare
7. Respecta circuitele functionale in cadrul spalatorii
8. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deeurilor infectioase:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deeurilor infectioase
  - asigura transportul deeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura
9. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate



10. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. nr.994/2004 si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale
11. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Prevenire si Stingere a Incendiilor
12. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal, inclusiv ecuson pe care este specificat sectii, nume/ prenume si functia
13. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc)
14. Respecta regulamentul de organizare si functionare a spitalului
15. Respecta secretul profesional si Codul de Etica al Spitalului Municipal de Urgenta Roman
16. Nu paraseste locul de munca fara a anunta seful ierarhic; orice invoire din timpul serviciului sub doua ore, se face pe baza de cerere de invoire care va fi inregistrata in caietul de invoire
17. Este interzis a se parasi locul de munca, in timpul serviciului.

**Atributii si responsabilitati privitoare la respectarea cerintelor de sanatate si securitate in munca si cele pe linie de aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta**

1. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
2. Utilizarea corecta a masinilor de spalat, uscatoare si calandru;
3. Utilizeaza corect echipamentul individual acordat si dupa utilizare, sa il puna la locul de la locul destinat pentru pastrare;
4. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special a masinilor de spalat, uscatoare si calandru;
5. Opreste lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si informeaza de indata conducatorul locului de munca;
6. Participa in mod obligatoriu la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, prevenirea si stingere a incendiilor sau SU, isi insuseste tematica prelucrata;
7. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
8. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

**Nerespectarea atributiilor din prezenta fisa de post atrage sanctiuni disciplinare in limitele prevazute de Codul muncii si Contractul Colectiv de munca, raspunderea patrimoniala sau penala, dupa caz**

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca putand fi renoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Prezenta devine, parte integranta a contractului individual de munca incheiat cu Spitalul Municipal de Urgenta Roman.

Sef Serviciu Administrativ



Salariat