

DENUMIRE:SPITALUL DE ORTOPEDIE
SI TRAUMATOLOGIE AZUGA
CIF/CUI:2845125
SEDIU:AZUGA, STR.VICTORIEI, NR.2
PERSOANĂ CONTACT:EC.BRÎNZARU DANIELA
TELEFON:0244322051
FAX:0244321910
E-MAIL: spitalazuga@yahoo.com

NR. IEȘIRE REGISTRATURĂ:5436
DATA:21.06.2024

A N U N Ţ

A) Spitalul de Ortopedie și Traumatologie Azuga organizează concurs pentru ocuparea următorului **post contractual de execuție vacant**, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OUG 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.VII, alin.(3) din OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene , după cum urmează:

Nivelul postului	Secția	Nr. Posturi/ cuantumul post/ durata cîm	Denumire funcție contractuală	Grad/ Treaptă profesională	Durata timpului de lucru	Scopul principal al postului	Nivelul studiilor	Vechime în muncă
execuție	Spălătorie	1 post, /norma întreagă/ durata nedeterminată	Spălătoreasă		8 ore pe zi	îndeplinirea sarcinilor de serviciu.	studii generale	Fără vechime

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate**: generale/ medii (diplomă de absolvire/ diplomă de bacalaureat);
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesită;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de lucru în echipă;
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): nu este cazul;
7. Vechime – fără vechime.

B.) În vederea participării la concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs (formularul se găsește la comp. RUNOS);
- 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, conform prevederilor art. 34, alin.5 din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- e) copia carnetului de muncă/extras REVISAL (după anul 2011), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor

solicitate pentru ocuparea postului. (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr.3 la HG nr.1336/2022) ;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar/ declarație pe propria răspundere că nu are antecedente 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. 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, emis în condițiile legii.

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 national 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.

j) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical (psihic), eliberat de medicul specialist psihiatru;

k) taxa de concurs este de 75 lei- se achită la casieria spitalului, iar chitanța se pune la dosarul candidatului.

l) dosar plastic cu șină

Dosarele de concurs se depun în format fizic la sediul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie din Azuga, strada Victoriei, nr.2, județul Prahova, compartimentul RUNOS, telefon: 0244322051, int.211, e-mail: spitalazuga@yahoo.com.

În cazul documentului prevăzut la Punctul B), 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 Punctul B) lit. b), c), d), e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit. g) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“, de către secretarul comisiei de concurs.

Notă: Opisul dosarului se depune în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare .

Dosarul de candidatură se poate depune și prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției publice spitalazuga@yahoo.com, până la ora și data limită de depunere a acestuia în format fizic la sediul angajatorului, respectiv 05.07.2024, ora 15 .

Transmiterea documentelor prin poșta electronică a instituției publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus, la lit. b)-e) și g) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, respectiv data de 12.07.2024, ora 12.

Dacă un candidat nu poate depune personal cererea de înscriere va împuternici notarial un reprezentant. De asemenea actele care nu pot fi înaintate în original pentru verificare vor putea fi înlocuite cu acte în copie, autentificate notarial.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) 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).

D.) Bibliografie și tematică:

BIBLIOGRAFIA

1. Ordinul MS 1101/2016/30.09.2016-privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare al infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
2. Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia
3. Ordinul MS 1226 din 3.12. 2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile
4. Ordinul 1025/07.12.2000 – pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, cu modificarile si completarile ulterioare, doar capitolele:
 - Definiții
 - Transportul și depozitarea lenjeriei murdare
 - Sortarea lenjeriei
 - Cântărirea lenjeriei
 - Procesul de spălare

- Stoarcerea lenjeriei
- Uscarea lenjeriei
- Călcarea lenjeriei
- Depozitarea și transportul lenjeriei curate
- Reponsabilitatile lucrătorilor din spălătorie
- 5. Ordinul MS 1226 din 3.12. 2012-Gestionarea deșeurilor provenite din unitatile sanitare
- 6. Ordinul nr.411 din 15.10.1998, privind aprobarea Normelor specifice de protecție a muncii pentru activități în domeniul sănătății
- 7. Legea nr. 319 din 26 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă

TEMATICA

1. Atribuțiile spălătoresei;
 2. Igiena personală și echipamentul de lucru;
 - o Ingrijirea și igiena mainilor;
 - o Igiena corpului
 - o Definiția echipamentului de protecție (exemplificare)
 - o Folosirea echipamentului de lucru obișnuit și a echipamentelor speciale
 3. Asigurarea curățeniei, dezinfectiei și igienizarea spațiilor din incinta spălătoriei
 - o Curățarea/ordinea operațiilor de curățenie, metode, reguli de întreținere și păstrare a ustensilelor și materialelor de curățenie
 - o Dezinfectia
 - o Noțiuni despre substanțele dezinfectante utilizate în spital, prepararea soluțiilor dezinfectante și de curățenie
 - o Tehnici de efectuarea curățeniei și dezinfectiei în spălătorie
 - o Circuitul lenjeriei
 - o Curățarea și dezinfectia mobilierului, obiectelor și încăperilor din spălătorie
 - o Colectarea, transportul, depozitarea lenjeriei curate
 - o Circuitul lenjeriei curate
 4. Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
5. Ordinul MS Nr. 1226 din 3.12.2012, pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale
- o Definiții
 - o Clasificări
 - o Colectare/ sortare la locul de producere
 - o Ambalarea deșeurilor
 - o Depozitare și transport

E) Atribuțiile postului:

- a) asigură primirea, spălarea, călcarea și gestionarea lenjeriei aflate în gestiune;
- b) răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- c) gestionarea bunurilor ce le are în primire;
- d) preia, sortează, spală, calca și restituie cu forme legale întreaga cantitate de lenjerie de pat și de corp primită de la secții și cabinete;
- e) spală și calca în condiții de igienă și calitate corespunzătoare;
- f) utilajele din dotare și aparatele de călcat sunt folosite rațional, înlăturându-se mersul în gol și economisind energia electrică și termică;

g) la spalat, uscat, stors, calcat se vor respecta cu strictete normele de protectia muncii printre care:

h) sortarea materialului inainte de introducerea in masina pentru inlaturarea corpurilor metalice ce pot produce scantei si incendii;

i) utilajele folosite la spalare si uscare vor fi curatate zilnic de scama ,sau fibre infasurate;

j) utilizarea masinilor numai in stare corespunzatoare de functionare;

k) interzicerea folosirii intrerupatoarelor cu mana umeda sau fara platforma izolante;

l) orice defectiune observata la utilaje va fi sesizata mecanicilor, folosirea acestora continuand numai dupa remedierea defectiunii;

m) este interzisa stationarea persoanelor straine in spalatorii si lasatul utilajelor să functioneze nesupravegheate, precum si spalatul si calcatul de orice fel al obiectelor din afara spitalului;

n) asigura ordinea si curatenia necesara in interiorul si jurul spalatorii;

o) se preocupă de economisirea si recuperarea materialelor de buna intretinere si folosire atat a utilajelor cat si a obiectelor de inventar din dotarea spitalului.

p) utilizarea la maxim a timpului de lucru in interesul indeplinirii obligatiilor de serviciu;

q) ia masuri de prevenire a degradarii lenjeriei primite la spalat prin semnalarea la timp a defectiunilor aparute la utilaje, prin utilizarea cu toata raspunderea a acestora in procesul de spalare, stoarcere, uscare;

r) urmareste aplicarea planului de activitate a spalatorii, a codului de procedura, respectarea si aplicarea legislatiei sanitare si de protectia muncii in vigoare;

s) planifica necesarul de echipament de protectie ;

t) verifica lenjeria in uz din punct de vedere al calitatii;

u) raporteaza medicului sef CSPLIAAM si responsabilului cu protectia muncii accidente si incidentele din spalatorie si ia masuri care sa previna repartitia lor;

v) tine evidenta lenjeriei aflate in unitate si colaboreaza in acest sens cu asistenta sefa a unitatii;

x) controleaza planificarea necesarului de articole de lenjerie al sectiilor si departamentelor;

y) prezinta spre aprobare directorului financiar-contabil lista articolelor de lenjerie care trebuie achizitionate, cu specificatia conditiilor de calitate a produselor;

Zona murdara

- are atributiile lucratorului zonei murdare din spalatorie si deserveste utilajele de care raspunde;
- raspunde de buna functionare si intretinere a utilajelor;
- verifica daca s-au atins parametrii pentru dezinfectia termica pentru fiecare ciclu de spalare, la masinile din dotare si completeaza corect formularul de evidenta a dezinfectiei termice;
- verifica daca s-a introdus substanta dezinfectanta pentru dezinfectia chimica si completeaza formularul de evidenta a dezinfectiei chimice pentru fiecare ciclu de spalare;
- verifica la sfarsitul zilei de lucru sa nu ramana lenjerie in interiorul utilajelor de spalare;
- verifica aplicarea procedurilor de curatire a suprafetelor la sfarsitul fiecarei zile de lucru;
- raspunde de primirea lenjeriei murdare de la infirmierele de pe sectie;

Zona curata

- are atributiile lucratorului zonei curate din spalatorie;
- poarta echipament de protectie corespunzator zonei de lucru;
- verifica lenjeria produs-finit din punct de vedere al calitatii;
- verifica aplicarea procedurilor de curatire a suprafetelor la sfarsitul zilei de lucru;
- nu lucreaza in zona curata daca prezinta afectiuni evidente care ar putea contamina lenjeria curata;
- raspunde de predarea lenjeriei curate infirmierelor de pe sectie;

Lucratorii din spalatorie:

a. exploateaza in conditii optime utilajele de care raspund;

b. aplica proceduri de curatire a suprafetelor si a utilajelor se de dezinfectie a benzii sau mesei de sortare, spala, eventual dezinfecteaza carucioarele;

c. respecta codul de procedura;

- d. completeaza formularele de evidenta a dezinfectiei termice si chimice pentru fiecare ciclu de spalare, la fiecare utilaj pe care il deservesc;
- e. poarta echipament de protectie adecvat zonei de lucru;
- f. raspund de calitatea activitatilor prestate.
- g. respecta legislatia in vigoare, normele, ordinele, reglementarile emise de M.S. si conducerea unitatii.
- h. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- i. 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.);

Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate conform OMS nr.1101/2016:

- a. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor
- b. mentine igiena, conform politicilor spitalului la locul de munca
 - 1. monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini
 - 2. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la alti pacienti sau echipamentul utilizat
 - 3. participa la pregatirea personalului;
 - 4. asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati , unde este cazul.

Respecta reglementarile in vigoare in conformitate cu Ord. MS nr.1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;

Îndeplinește următoarele sarcini specifice Ordin.M.S.nr. 1.025 /2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;

- a. respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura :
- b. lenjeria murdara se colecteaza si se 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
- c. controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare – taietoare si deseuri de acest tip .
- d. se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
- e. depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
- f. asigura transportul lenjeriei la spalatorie in caruciorul destinat acestei operatiuni;
- g. preia rufele curate de la spalatorie in caruciorul special pentru aceasta operatiune;
- h. lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectie in saci noi;
- i. depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate ,ferite de praf ,umezeala si vectori.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS nr.1226/2012 (cu modificările și completările ulterioare) pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- a. aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
- b. asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura conform OMS 1226/2012 .
- c. Are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale.

F.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Publicare anunț- 21.06.2024

Depunere dosare -21.06.2024-05.07.2024 (10 zile lucrătoare de la afișare inclusiv) până la ora 15,00, la sediul spitalului, comp. RUNOS.

1. Selecția dosarelor de înscriere

Afișare rezultate selecție dosare 05.07.2024

Depunere contestații 08.07.2024

Afișare rezultate după soluționare contestații 09.07.2024

Probele se susțin în limba română

2. **Proba scrisă** în data de 12.07.2024, ora 12,00, constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unui test grilă, după caz.

Afișare rezultate 12.07.2024

Depunere contestații 15.07.2024

Afișare rezultate contestații și rezultat final probă 16.07.2024

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea următoarei probe – proba practică

3. **Proba practică** în data de 16.07.2024, ora 12,00

Afișare rezultate 16.07.2024

Depunere contestații 17.07.2024

Afișare rezultate contestații și rezultat final probă 18.07.2024

4. **Interviu** în data de 18.07.2024, ora 12,00

Afișare rezultate 18.07.2024

Depunere contestații 19.07.2024

Afișare rezultate contestații și rezultat final probă 20.07.2024

Afișare rezultat final concurs- 20.07.2024

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe site-ul www.ortopedieazuga.ro, la rubrica Birou de presă/Comunicate.

Relații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 9,00 – 15,00 **la telefon** 0244 / 322.051, int.211 – comp. RUNOS, **la sediul** Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga din str. Victoriei, nr.2, comp. RUNOS și **pe site-ul instituției**.

MANAGER ,

CONS.JUR.PANDELE VICTOR

