



Nr. 16171, 16.04.2024

ANUNT

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila organizeaza concurs in data de **14.05.2024**, in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OMS Nr. 1470/2011, Ordinul nr. 1834/2023 privind Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de dializa publice si private, precum si prevederile Codului Muncii, pentru ocuparea unui post vacant cu norma intreaga pe perioada nedeterminata de tehnician sanitar principal la Statia Dializa.

Calendarul de desfasurare

al probelor concursului/ examenului de ocupare a postului vacant pe perioada nedeterminata de tehnician sanitar principal la Statia Dializa

16.04.2024 – 29.04.2024, ora 14.00 – **depunere dosare** candidati

29.04.2024 – ultima zi de inscriere –ora 14.00

30.04.2024 – **selectia dosarelor** - ora 12.00

07.05.2024 – contestatie selectie dosare - ora 14.00

08.05.2024 – rezultat contestatie selectie dosare - ora 14.00

14.05.2024 – **proba scrisa – ora 09.00**

15.05.2024 - contestatie proba scrisa - ora 14.00

16.05.2024 - rezultat contestatie proba scrisa - ora 14.00

17.05.2024 - **proba interviu - ora 09.00**

20.05.2024 - contestatie proba interviu - ora 14.00

21.05.2024 - rezultat contestatie proba interviu - ora 14.00

22.05.2024 – rezultat final concurs - **ora 14.00**

I. Candidatul va depune un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

- 1.a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1;
- 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 sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;
- 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 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.

Certificatul de cazier judiciar si certificatul de integritate comportamentala se obtin de la I.P.J. Braila, str.Ana Aslan, nr.2.

2. Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.
3. Adeverința care atestă starea de sănătate 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, emis în condițiile legii.
4. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul se va verifica la Serviciul R.U.N.O.S.-Relatii cu Publicul si se va depune ulterior la Registratura spitalului din Soseaua Buzaului nr.2, tel.0239/692222/int 2184/2199.

II. Conditii generale specifice postului:

- 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 condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii 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

III. Condițiile și cerințele specifice pe baza fisei postului:

- a) Diploma de studii medii : electronist sau electromecanic, automatica (medicală sau nu)
- b) Atestat instruire/specializare pentru tipul de aparate din stații de dializă, confirmată de producătorul aparatului sau de reprezentantul producătorului;
- c) Vechime: minim 5 ani vechime în specialitate în domeniul sanitar;





CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ BRĂILA



Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. /

Bibliografie/Tematica
pentru ocuparea prin concurs a postului de tehnician aparatura medicala

- 1. Ordin MS nr. 1834 din 29 mai 2023** privind Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de dializa publice si private, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Anexa 13 - Norme de igiena, epidemiologie si educatie sanitara
 - Anexa 14- Reguli pentru prepararea si manipularea solutiei de dializa. Norme de calitate a apei
- 2. Manual dializa - 3 Tehnica hemodializei autori G. Grozavescu , D. Capsa sau Ghid practic dializa 2003, autori Nicolae Ursea, Gabriel Mircescu, editia 2003**
- 3. Ordinul MS nr.1101 din 30 sept.2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice:
 - Obiective
 - Definitii
 - Precautuni standard. Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.
- 4. Ordinul nr.1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii 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, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Capitolul I: Definitii
 - Capitolul II: Curatarea
 - Capitolu III: Dezinfectia

Medic coord. Hemodializa,
Dr. Belciugan Viorica

DR.B. BELCIUGAN VIORICA
Medic coord. Hemodializa
Șos. Buzăului, nr. 2, Brăila



Unitatea sanitara: Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila

Loc de munca:

Locatia CORP

Aprobat Manager,
Ec. Didi Crintea

FISA POSTULUI TEHNICIAN SANITAR

NUMELE :

PRENUMELE :

A.Informatii generale privind postul

1.NIVELUL POSTULUI: de executie

2.DENUMIREA POSTULUI: **TEHNICIAN**

3.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: asigura buna functionare a aparaturii medicale

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1.Nivel de studii - mediu

2.Studii de specialitate:

-parcurgere programe de pregatire tehnica.

-calificari, specializari necesare :

3.Limbi straine(necesitate si nivel) cunoscute: nu e cazul

4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

4.1. Planificarea activitatii proprii a transportului identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia

4.2.Prezintă calități, deprinderi, și abilități pentru:

- comunicare eficientă prin participare, ascultare, planificare si organizare a activitatilor;
- atentie selectiva, concentrata si distributiva ;
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă;
- capacitate de adaptare la situații de urgență;
- manualitate, responsabilitate, adaptabilitate, flexibilitate, promptitudine ;
- discreție, empatie, corectitudine, compasiune;
- solidaritate profesională ;
- capacitate de decizie la nivelul sau de competenta
- **asigurarea calitatii în activitatea profesionala;**
- utilizare corecta a aparaturii din dotarea sectiei;
- gestionare bunuri aflate in inventar;
- utilizare judicioasa a materialelor de curatenie si a dezinfectantilor.

4.3.Are abilitati de a se adapta schimbarilor in legislatia specifica si de a aplica legislatia aflata in vigoare .

C. ATRIBUTIILE POSTULUI, RESPONSABILITATI

Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, respectand legislatia cu modificari si completari ulterioare;

D. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI:

- Raspunde de buna functionare a aparaturii din dotare si de depanarea ei de urgenta;
- Raspunde de efectuarea reviziilor periodice si ori de cate ori este nevoie ale aparatelor de hemodializa si tine evidenta acestora pentru fiecare in parte;
- Raspunde de buna functionare a statiei de tratare a apei , de dezinfectia periodica a acesteia si intretinerea filtrelor;
- Raspunde de pregatirea tehnica minima, de baza a personalului mediu care manipuleaza aparatura;
- Informeaza periodic si de cate ori este nevoie conducerea sectiei asupra neconformitatilor potentiale aparute in timpul activitatii;
- Asigura integritatea aparaturii si sesizeaza orice problema tehnica asistentului sef;
- Curata si dezinfecteaza echipamente refolosibile respectand normele tehnice igienico-sanitare;
- Cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- Isi desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si colegii de munca;
- Respecta reglementarile privind prevenirea, controlul si combaterea IAAM conform prevederilor in vigoare;
- Poarta echipamentul de protectie stabilit, pe care il va sscimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrare igienei si a aspectului estetic personal.
- Colaboreaza cu tot personalul sectiei , nu creeaza stari conflictuale, foloseste un limbaj adecvat si o tonalitate normala pentru a nu crea disconfort in relatiile de lucru.

Responsabilități privind sistemul de management al calității:

1. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusă;
2. sa cunoasca si sa aplice toate procedurile si protocoalele functionale la nivelul spitalului si sa se instruiasca periodic, ori la revizuirea procedurilor, prin intermediul sedintelor de grup organizate de medic sef/ as. Sef, dar si prin autoinstruire prin insusirea acestora cu ajutorul intranetului.
3. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
4. sa participe activ la procesul de acreditare al sectiei / spitalului.

Responsabilitati si atributii cu privire la Normele de SSM si SU

- raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens;
- isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident /incident sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- se asigura ca aparatele electrice sunt bine izolate si operatiile de curatire nu se executa cu mainile umede ;

d) Relatii de reprezentare: nu e cazul

2.Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice: nu e cazul
- b) cu organizatii internationale: nu e cazul
- c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta - atributiile salariatului aflat in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu: concediu de odihna/boala, delegatii, CFP, suspendare,detasare vor fi preluate de colegii de serviciu.3.1

PRECIZARI

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificari care vor fi comunicate salariatului.

Intocmit de:

Nume si prenume -

Functia de conducere-

Semnatura

Data intocmirii.....

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele.....

Semnatura

Data.....

Contrasemneaza

Numele si prenumele -

Functia –

Semnatura.....

Numele si prenumele -

Functia – **Director ingrijiri**

Semnatura.....

Data.....

Fisa de post a fost intocmita in conformitate cu HG.NR.1336/28.10.2022, ART.102, pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

Formular de înscriere

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile

legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

.....
 Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data
.....

Numele și prenumele
reprezentantului legal al
angajatorului*3)
.....

Semnătura reprezentantului
legal al angajatorului

.....
Ștampila angajatorului

-
- *1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
 - *2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
 - *3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.