

Anunt privind concursul pentru ocuparea unui post de infirmier in cadrul Directiei de Asistenta Sociala Focsani
2022-11-21 00:00:00

Directia de Asistenta Sociala Focsani cu sediul in Focsani str. Cuza Voda nr. 43, in conformitate cu alineatul (4) al articolului unic din OUG nr. 80/2022 privind reglementarea unor masuri in domeniul ocuparii posturilor in sectorul bugetar, cu completarile ulterioare, aprobata cu completari prin Legea nr. 287/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post contractual de execu?ie de infirmier cu norma intreaga (12/24 inegal) pe durata nedeterminata, la Serviciul Social "Camin Persoane Varstnice" din cadrul Centrul Social Multifunc?ional "Cantina de Ajutor Social si Camin Persoane Varstnice" al Directiei de Asistenta Sociala Focsani.

Directia de Asistenta Sociala Focsani cu sediul in Focsani str. Cuza Voda nr. 43, in conformitate cu alineatul (4) al articolului unic din OUG nr. 80/2022 privind reglementarea unor masuri in domeniul ocuparii posturilor in sectorul bugetar, cu completarile ulterioare, aprobata cu completari prin Legea nr. 287/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post contractual de execu?ie de infirmier cu norma intreaga (12/24 inegal) pe durata nedeterminata, la Serviciul Social "Camin Persoane Varstnice" din cadrul Centrul Social Multifunc?ional "Cantina de Ajutor Social si Camin Persoane Varstnice" al Directiei de Asistenta Sociala Focsani.

A) Conditii de participare la concurs:

1) Conditii generale pentru ocuparea a postului:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute in HOTARAREA Nr. 1336/2022 pentru aprobarea

Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2) Conditii specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii func?iei contractuale de infirmier:

- studii medii sau generale;

- vechime in munca - minim sase luni;

- curs de infirmiere organizat de Ordinul Asisten?ilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asisten?ilor Medicali din Romania sau curs organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii; vechime minim sase luni in activitatea de infirmier.

B) Dosarul de concurs, care se va depune in perioada 21.11.2022 -06.12.2022 la sediul Direc?iei de Asisten?a Sociala Focsani din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani, va contine urmatoarele documente:

a) formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;

c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;

d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (formular conform anexa 3 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice);

f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar (documentul poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia

publica competente cu eliberarea de sanatare a cazierelor de cazier judiciari se solicita de catre autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea documentului, anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii);

g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului (adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii);

h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane (Documentul poate fi solicitat si de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii);

i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevazute la lit. b) - e) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap in cazul adeverintei medicale pentru candidatii cu dizabilitati, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea "conform cu originalul" de catre secretarul comisiei de concurs.

C) BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

1. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, 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, cu modificarile si completarile ulterioare;

2. Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost, tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum si a serviciilor acordate in comunitate, serviciilor acordate in sistem integrat si cantinele sociale, Modulul III, Standard 2;

3. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;

4. Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale;

5. Legea 132/2010 privind colectarea selectiva a deeurilor in institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

6. Proceduri de nursing, autor Ecaterina Gulie - Cap II - Igiена si confortul pacientului;

7. O. G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale;

8. Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare;

9. Regulamentul de organizare si functionare al Direcției de Asistența Sociala Focsani, Vrancea;

10. Codul etic al personalului din cadrul Direcției de Asistența Sociala Focsani, Vrancea;

11. Constituția Romaniei;

12. Legea nr. 53/2003 Republicata, Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare - Capitolul II - Executarea contractului individual de munca;

13. Legea nr. 319/2006 - Legea securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) Cap. III - Sectiunea I - obligatii generale ale angajatilor ; Sectiunea II- servicii de prevenire si protectie ; Sectiunea III- prim ajutor , stingerea incendiilor , evacuarea lucratorilor , pericol grav si iminent ; Sectiunea IV- alte obligatii ale angajatilor ;

b) Cap. IV - Obligatiile Lucratorilor .

D) Calendarul de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului de infirmier.

- perioada depunere dosare inscriere concurs: 21.11.2022 - 06.12.2022, ora 16:00;

- selectie dosare: 07.12.2022 - 08.12.2022;

- afisare rezultat selectie dosare la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani si pe site-ul

<https://dasmsfocsani.wordpress.com/>: 08.12.2022 ora 15:00;

- data limita depunere contestatie rezultate selectie dosare: 09.12.2022, ora 13:30;

- afisare rezultate contestatii selectie dosare: 12.12.2022, ora 15:00;

- data si locul desfasurarii probei scrise pentru postul de infirmier: 15.12.2022, ora 09:00, la sediul Serviciului Social "Camin Persoane Varstnice" din strada Fraternitatii nr. 11, Focsani;

- afisare rezultate proba scrisa: 16.12.2022, ora 13:00 la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani si pe site-ul <https://dasmsfocsani.wordpress.com/>

- data si ora limita depunere contestatii proba scrisa la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani: 19.12.2022, ora 15:00;

- afisare rezultate contestatii proba scrisa la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani si pe site-ul

<https://dasmsfocsani.wordpress.com/>: 20.12.2022, ora 15:00;

- proba interviu va avea loc la sediul Serviciului Social "Camin Persoane Varstnice" din strada Fraternitatii nr. 11, Focsani: 21.12.2022, ora 09:00;

- afisare rezultat proba interviu: 22.12.2022, ora 15:00 la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani si pe site-ul <https://dasmsfocsani.wordpress.com/>;

- depunere contestații proba interviu la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani: 23.12.2022, ora 13:00;

- afisare rezultate contestații proba interviu la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani si pe site-ul

<https://dasmsfocsani.wordpress.com/>: 27.12.2022, ora 15:00;

- comunicare rezultate finale la sediul institutiei din strada Cuza-Voda nr. 43, Focsani si pe site-ul

<https://dasmsfocsani.wordpress.com/>: 28.12.2022, ora 15:00.

Relatii suplimentare: la sediul institutiei, Serviciul economic, resurse umane, administrativ / Compartiment resurse umane - secretarul comisiei de concurs, inspector superior Bratu Laura Mihaela, pe site-ul institutiei sau la telefon 0337.101.055.

E) ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Oferă asistatilor ajutor si ingrijire adecvata in a-si continua viata in demnitate si respect conform prevederilor regulamentului

1. Asigura si functioneaza si functioneaza si functioneaza si functioneaza si a altor prevederi legale in vigoare;
2. Inlocuieste, in limita competentei asistenta/asistentul medical, preluand sarcinile acesteia/acestui atunci cand aceasta/acesta lipseste sau in caz de necesitate;
3. Asigura alaturi de asistenta/asistentul medical (dupa caz), ingrijirea bolnavilor (hrana, igiena);
4. Ajuta beneficiarii sa isi mentina starea de igiena (baie, taiat unghii, barbierit, spalat pe par si tuns) la indicatia medicului sau in cazurile in care constata ca asistatii necesita ajutor:
 - ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice;
 - baia totala/partiala este efectuata periodic sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Beneficiarii care nu se pot ingriji singuri (spalat partial sau total, barbierit etc.) primesc ajutor zilnic acordat de infirmier;
- ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate, pentru prevenirea infectiilor si a escarelor. Pentru beneficiarii imobilizati la pat se efectueaza zilnic manevrele de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor). Beneficiarii cu incontinenta (urinara, de fecale, mixta) sunt toaletati local zilnic, odata cu schimbarea pampersilor (minim de trei ori pe zi);
- imbracarea/dezbracarea persoanei ingrijite este efectuata cu operativitate conform tehnicilor specifice;
5. Asigura si verifica curatenia la compartimentul medical. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul nr. 1762/2021;
6. Acorda servicii specifice fara a le conditiona de oferirea de favoruri sau atentii din partea asistatiilor;
7. Presteaza servicii sociale fara a face discriminare intre asistatii pe motive de provenienta sociala, rasa, etnie, religie, sex, varsta, orientare sexuala fata de asistatii;
8. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera, bucatarie, debara, mobilierul aferent), exceptand baia, pavimentele, tamplaria si balconul;
 - camera persoanei ingrijite si dependintele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice;
 - activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico-sanitare;
 - igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
 - igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor;
 - indepartarea reziduurilor menajere (pampers, resturi alimentare) este efectuata cu constiinciozitate ori de cate ori este necesar;
 - reziduurile si resturile menajere sunt depozitate in locurile special amenajate;
9. Serveste masa la camera asistatilor care au indicatie de la medic si ajuta la masa pe cei care au nevoie de ajutor. Transporta alimentele de la blocul alimentar la masa/ patul persoanei ingrijite pentru cei imobilizati:
 - alimentele sunt transportate respectand cu rigurozitate regulile de igiena; distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicata;
 - transportarea si manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac sau de unica folosinta) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
 - inlaturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit;
10. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:
 - asezarea persoanei ingrijite se face intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranit si hidratat corespunzator recomandarilor si indicatiilor specialistilor;
 - masa este aranjata tinand cont de criteriile estetice si de particularitatile persoanei ingrijite;
11. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
 - sprijinul necesar hranirii persoanei ingrijite se acorda pe baza evaluarii autonomiei personale in hranire si a starii de sanatate a acesteia;
 - sprijinirea persoanei ingrijite pentru hidratare este realizata cu grija, prin administrarea cu consecventa a lichidelor;
 - sprijinirea persoanei ingrijite pentru alimentare se face cu operativitate si indemanare pe tot parcursul hranirii;
 - la acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor ingrijite se tine seama atat de indicatiile medicului si de starea pacientului cat si de preferintele, obiceiurile, traditiile alimentare ale acestora;
12. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite :
 - vesela persoanei ingrijite este curatata si dezinfectata conform normelor specifice, ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic;
 - vesela persoanei ingrijite este igienizata dupa fiecare intrebuintare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
13. Verifica si ia masuri ca in camerele beneficiarilor sa nu existe resturi alimentare, gunoi depozitat, medicamente care pot sa puna in pericol viata asistatilor, ori alte substante periculoase.
14. Asigura colectarea rufelor si a lenjeriei de pat murdare si impartirea celor curate, dupa programul stabilit de conducerea centrului sau ori de cate ori este nevoie:
 - lenjeria bolnavului este schimbata cel putin o data pe saptamana sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice;
 - efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie;
 - schimbarea lenjeriei se face cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate;
 - accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitatile imediate ale persoanei ingrijite;
 - respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu);
 - ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb);
 - 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;
 - 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 codurile de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
 - depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face intr-un spatiu special (amenajat la spalatorie), in care pacientii si vizitatorii nu au acces;
 - nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie;
15. Preia rufele curate de la spalatorie:
 - lenjeria curata este transportata de la spalatorie la camera infirmier (de lenjerii curate) in saci noi;
 - depozitarea lenjeriei curate pe etaj se face in rafturi special destinate si amenajate, ferite de parfum, umezeala si vectori;
 - depoziteaza si manipuleaza corect pe nivele (etaje), lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
16. La internarea noilor asistatii ia masuri de igienizare a acestora, verificarea bagajelor si a lucrurilor personale;
17. Participa la acordarea ingrijirilor paleative;

18. La dispozitia sefilor ierarhici face vizite asistatilor internati in spital;
19. Dupa decesul unui asistat, sub supravegherea asistentului medical, pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia la locul stabilit de catre conducerea caminului;
20. Ajuta asistatii sa-si efectueze nevoile fiziologice;
21. Transporta plostile si recipientele folosite de asistati, asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea lor in locurile si in conditiile stabilite de institutie;
22. Asigura la indicatia sefilor ierarhici mutari ale asistatilor in alte camere;
23. La indica?ia sefilor ierarhici inso?este asista?ii caminului la investiga?ii, consulta?ii specializate, internari sau externari;
24. Infirmierul are obligatia sa anunte asistentul medical, cu 5 zile inainte ca beneficiarul sa ramana fara materiale sanitare: pampers, manusi de unica folosinta, saci de gunoi menajer si aleze acolo unde este cazul;
25. Alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

F) RESPONSABILITATILE POSTULUI (INCLUSIV RESPONSABILITATI S.S.M. SI S.U.):

1. Sa isi exercite profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale, sub indrumarea asistentului medical;
2. Sa raspunda de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului precum si a regulamentelor si legislatiei in vigoare;
3. Sa asigure pastrarea si buna folosire a inventarului din dotare;
5. Sa nu dea relatii despre starea sanatatii asistatilor (nu este abilitat);
6. Sa execute orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, a medicului sau a conducerii institutiei;
7. Sa raspunda de pastrarea si predarea materialelor folosite, cum ar fi lenjeria de pat, perne, paturi etc.
8. Sa asigure confidentialitatea informatiilor despre care ia cunostinta in exercitarea atributiilor de serviciu;
9. Sa anunte medicul cand observa aparitia de complicatii sau agravarea bolilor existente, aparitia de boli acute etc.;
10. Sa raspunda, conform legii, pentru bunurile aflate in folosinta; sa raspunda de aparatura medicala;
11. Sa raporteze ierarhic orice abatere de la starea de igiena;
12. In caz de deces al asistatilor, sa anunte ierarhic decesul;
13. Sa respecte graficul de lucru intocmit si sa semneze condica de prezenta la venire si plecare;
14. Sa ia masuri preventive contra epidemiilor;
15. Sa cunoasca si sa respecte legislatia muncii privind securitatea si sanatatea in munca si de aparare impotriva incendiilor si sa nu primejduiasca prin deciziile si prin faptele sale viata sau bunurile celor din apropiere;
16. Sa informeze ierarhic conducerea si responsabilul cu protectia muncii despre orice accident de munca care are loc in timpul procesului de munca in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
17. Sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
18. Sa participe periodic sau ori de cate ori este nevoie la instructajul privind securitatea si sanatatea in munca si PSI;
19. Sa se preocupe permanent de perfectionarea preg?tirii profesionale si sa studieze legislatia in domeniu. Sa participe la formele de perfectionare profesionala continua pentru a-si imbunatati permanent modul de lucru(in limita bugetului aprobat);
20. Sa indeplineasca orice alte sarcini de serviciu prevazute in standardul minim de calitate aplicabil, la solicitarea conducerii Directiei de Asistenta Sociala Focsani si sa participe la toate activitatile organizate ?n cadrul institutiei ori de cate ori este nevoie;
21. S? actioneze in toate ocaziile cu competenta, simt de r?spundere si disciplina, dand dovada de o comportare demna? in relatiile personale si de serviciu; s? nu denigreze, calomnieze sau s? fac? aprecieri de natura a prejudicia institutia;
22. S? aib? o tinut? si o comportare corespunz?toare, s? dea dovada de sollicitudine si principialitate;
23. Sa cunoasca si sa respecte prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, a Regulamentului de Ordine Interioara si ale Codului de conduita etica si profesionala emise la nivelul institutiei. Sa respecte normele de etica si deontologie profesionala in relatiile cu beneficiarii, cu apartinatorii si colegii de munca.
24. Asigura confidentialitatea datelor precum si aplicarea prevederilor Legii 190/18.07.2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 2016/679 si a prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;
25. Sa raspunda material, disciplinar sau penal, dupa caz, pentru nerespectarea atributiilor si obligatiilor prevazute de prezenta fisa a postului;
26. Indeplineste orice alte atribu?ii stabilite de seful Centrului Social Multifunc?ional "Cantina de Ajutor Social si Camin Persoane Varstnice", in limita competen?ei func?iei de?inute.
27. Sa respecte si sa duca la indeplinire prevederile legale aplicabile in domeniul de activitate al Centrului Social Multifunc?ional "Cantina de Ajutor Social si Camin Persoane Varstnice".

LIMITE DE COMPETENTA: efectueaza urmatoarele tehnici: interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari, frectii etc.), mobilizarea asistatilor, ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, dotarea patului beneficiarului cu saltea antiescare, acolo unde este cazul - toate acestea la indicatiile medicului sau ale asistentului medical.

DELEGAREA DE ATRIBUTII: in cazul lipsei temporare din institutie (concediu odihna, recuperare, concediu incapacitate temporara in munca) serviciul medical se va desfasura conform unei planificari revizuite.

SFERA RELATIONALA:

1. interna:

- relatii ierarhice: - subordonat fata de: asistentul medical, asistentul medical principal, medic, coordonator personal de specialitate, seful de centru, directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala Focsani;
- superior pentru: nu este cazul;
- relatii functionale: - de colaborare in cadrul centrului si cu celelalte compartimente din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Focsani;
- relatii de control: - nu este cazul;
- relatii de reprezentare: - nu este cazul.

2. externa :

- cu autoritati si institutii publice: - nu detine relatii;
- cu organizatii internationale: - nu detine relatii;
- cu persoane juridice private: - detine relatii;
- cu persoane fizice: - detine relatii;