

## **Anunt privind organizarea concursului pentru ocuparea postului de infirmier, la Serviciul Social "Camin Persoane Varstnice"**

2023-08-25 09:19:57

Directia de Asistenta Sociala Focsani cu sediul in Focsani str. Cuza Voda nr. 43, in conformitate cu art. IV, alineatul (5) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 34/2023, privind unele masuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare, potrivit Memorandumului inițiat de catre Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administrației si analizat in sedința Guvernului, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post de infirmier la Camin Persoane Varstnice din cadrul Centrul Social Multifuncțional "Cantina de Ajutor Social si Camin Persoane Varstnice" al Directiei de Asistenta Sociala Focsani.

### **ANUNT**

Directia de Asistenta Sociala Focsani cu sediul in Focsani str. Cuza Voda nr. 43, in conformitate cu art. IV, alineatul (5) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 34/2023, privind unele masuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare, potrivit Memorandumului inițiat de catre Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administrației si analizat in sedința Guvernului, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post de infirmier la Camin Persoane Varstnice din cadrul Centrul Social Multifuncțional "Cantina de Ajutor Social si Camin Persoane Varstnice" al Directiei de Asistenta Sociala Focsani.

#### **A) Conditii de participare la concurs:**

##### **Conditii generale pentru ocuparea a postului:**

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute in art. 3 din Anexa - Regulamentul - Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conditii specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii funcțiilor contractuale:

- studii medii sau generale;
- vechime in munca - minim sase luni in funcția de infirmier;
- curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generalisti, Moaselor si Asistenților 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 25.08.2023 -07.09.2023, va contine urmatoarele documente:**

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) certificat de integritate comportamentala;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentelor prevazut la lit. e) si f), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b) - d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

#### **C) Calendarul de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului de infirmier.**

- perioada depunere dosare inscriere concurs: 28.08.2023 - 07.09.2023, ora 16:00;
- selectie dosare: 08.09.2023 - 11.09.2023;
- afisare rezultat selectie dosare: 11.09.2023 ora 16:00;
- data limita depunere contestatie rezultat selectie dosare: 12.09.2023, ora 16:00;
- afisare rezultate contestatii selectie dosare: 13.09.2023, ora 16:00;
- data si locul desfasurarii probei scrise pentru postul de infirmier: 18.09.2023, ora 09:00, la sediul Direcției de Asistența Sociala Focsani, str. Cuza-Voda, nr. 43, Focsani.
- afisare rezultate proba scrisa: 18.09.2023, ora 16:00;
- data si ora limita depunere contestatii proba scrisa: 19.09.2023, ora 16:00;
- afisare rezultate contestatii proba scrisa: 20.09.2023, ora 16:00;
- proba interviu va avea loc conform prevederilor art. 24 alin.(5) din HG nr. 286/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale a personalului din sectorul bugetar, cu modificarile si completarile ulterioare.

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.

#### **D) TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE**

Pentru postul de infirmier:

1. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curașarea, dezinfectia si sterilizarea in

- unita?ile sanitare publice si private, evaluarea eficacita?ii procedurilor de cura?enie si dezinfect?ie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfect?ia mainilor in func?ie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficien?ei 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 infec?iilor asociate asisten?ei medicale in unita?ile sanitare;
4. Ordinul Ministrului Sanata?ii nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activita?i medicale;
5. Legea 132/2010 privind colectarea selectiva a deeurilor in institu?iile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Proceduri de nursing, autor Ecaterina Gulie - Cap II - Igiena si confortul pacientului;
7. O. G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Legea nr. 17/2000 privind asisten?a sociala a persoanelor varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Regulamentul de organizare si func?ionare al Direc?iei de Asisten?a Sociala Focsani, Vrancea;
10. Codul etic al personalului din cadrul Direc?iei de Asisten?a Sociala Focsani, Vrancea;
11. Constitu?ia 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 securita?ii si sanata?ii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare:
  - a) Cap. III - Sec?iunea I - obliga?ii generale ale angaja?ilor; Sectiunea II - servicii de prevenire si protec?ie; Sectiunea III - prim ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucratorilor, pericol grav si iminent; Sec?iunea IV - alte obliga?ii ale angaja?ilor;
  - b) Cap. IV - Obliga?iile Lucratorilor.

#### **E) ATRIBUTIILE POSTULUI:**

1. Oferă asistatilor ajutor si ingrijire adecvata in a-si continua viata in demnitate si respect conform prevederilor regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului de ordine interioara si a altor prevederi legale in vigoare;
2. Inlocuieste, in limita competentei asistenta/asistentul medical, preluand sarcinile acesteia/acestuia 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, spalata 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 (spalata partial sau total, barbierit etc.) primesc ajutor zilnic acordat de infirmier;
  - ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate, pentru prevenirea infectiilor si a 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 atentie din partea asistatilor;
7. Presteaza servicii sociale fara a face discriminare intre asistati pe motive de provenienta sociala, rasa, etnie, religie, sex, varsta, orientare sexuala fata de asistati;
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 intrebuinta, 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 asistati 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 asitailor 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 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) RESPONSABILITATELE 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?spondere 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 solitudine 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: 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;