ȘCOALA GIMNAZIALĂ ,,VASILE LUCĂCEL" SOMEȘ ODORHEI

ANUNŢĂ

Scoaterea la concurs a următoarelor posturi vacante: 4 posturi infirmier;
1 post asistent medical.

anunț concurs pentru post contractual conform h.g. 1336/2022

A.)

Școala Gimnazială ,,Vasile Lucăcel" Someș Odorhei, cu sediul în Someș Odorhei, strada, nr. 235, județul sălaj, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform h.g. Nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea posturilor:
-4 posturi infirmier, posturi vacante, pe perioadă nedeterminată, la structura Creșa Someș Odorhei,
-1 post asistent medical, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura Creșa Someș Odorhei,

3. Gradul/treapta profesional/profesională:
-4 posturi infirmier, posturi vacante, pe perioadă nedeterminată, la structura Creșa Someș Odorhei- nu necesită
-1 post asistent medical, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura Creșa Someș Odorhei -nu necesită
4. Scopul principal al postului:
-infirmier- sprijinirea proesului de îngrijire și educare al copiilor, păstrarea și întreținerea curățeniei a materialelor și mijloacelor din dotare.
- asistent medical-asigurarea asistenței medicale primare.
5. Numărul de posturi: 4 posturi infirmier
1 post asistent medical

Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): nu este cazul

B.) Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din h.g. 1336/2022:

A) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
E) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
F) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
G) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
H) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din legea nr. 118/2019 privind registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea sistemului naţional de date genetice judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
I) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la (adresa) şcoala gimnazială „vasile lucăcel" someş odorhei, compartimentul resurse umane, tel. 0260654616, persoana de contact buzure dana, email: somes_odorhei_scoala@yahoo.com
Termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afişare:02.10.2023, ora 12, la sediul instituţiei.

C.) Condiţiile generale prevăzute de art. 15 din h.g. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de legea nr. 53/2003 — codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din ordonanţa de urgenţă a guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

A) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al uniunii europene, a unui stat parte la acordul privind spaţiul economic european (see) sau cetăţenia confederaţiei elveţiene;
B) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
C) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile legii nr. 53/2003 — codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
D) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
E) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
F) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
G) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
H) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din legea nr. 118/2019 privind registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea sistemului naţional de date genetice judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. H).

I. Condiţii specifice de participare la concurs: Infirmier

1. Studii de specialitate**: GIMNAZIALE (diplomă de absolvire minim 8 clase)
2. Perfecționări (specializări): curs de infirmieră absolvit, organizat de ordinul asistenților medicali, generaliști, moașelor și asistenților medicali din românia sau curs de infirmieră organizat de furnizori autorizați de ministrul muncii, familiei și protecției sociale cu aprobarea ministerului sănătății-direcția generală resurse umane și certificare.
Curs de igienă absolvit, valabil la data înscrierii la concurs sau dovada înscrierii la un curs de igienă.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu necesită
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: îndemânare și răbdare.
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) si (2) din o.u.g. 57/2019):
nu necesită
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu necesită
8. Vechime nu necesită
D.) Bibliografie și tematică:
1. Hg 566/2022 privind aprobarea metodologiei de organizare și funcționare a ceșelor și a altor unității de educațe timpurie antepreșcolară.
tematica-asigurarea mediului educațional adecvat în unitățile de educație timpurie antepreșcolară.
-conținutul educativ al activității de educație timpurie antepreșcolară.
2. Ordinul 1456/2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru orotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.
Tematica-art.13, 14, 15, 33, 35, 45-anexa1, anexa 2.
3. Ordinul ministrului sănătății 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluare eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadru acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, preum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia cu modificările și completările ulterioare.
Tematica-cap.1-anexa nr. 1, cap.2 –anexa nr.3.
4. Progrmul național de pregătire a infirmierelor- note de curs emis de ordinul asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din românia, 2012,
Tematica-infirmiera și locul de muncă, ce calități trebuie să aibă o infirmieră, atribuțiile infirmierei, formele răspunderii infirmierei, îngrijiri specifice ale pacienților din secțiile de pediatrie, noțiuni de prim ajutor, curățenia, dezinfecția, circuitul lenjeriei, spălatul mâinilor, purtarea echipamentului de protecție.
Nr. _____/_____

Aprobată în ședință C.A

din 07.09.2023

FIȘA POSTULUI

INFIRMIERĂ

În temeiul Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Standardul nr. I din Ordinul nr.600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, a Hotărârii nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară, a Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidenţă a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fişă a postului:

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **INFIRMIERĂ**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: **Efectuează îngrijirea de bază și supravegherea zilnică a copiilor.**

B. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Studii medii;
2. Perfecționări (specializări): Curs de infirmier, Calificări și perfecționări specifice postului;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: Nu este cazul;
4. Limbi străine: Nu este cazul;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Amabilitate, empatie, bune abilități de comunicare atât cu beneficiarii, cât și cu colegii, capacitatea de a lucra în echipă;

6. Cerințe specifice: Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu beneficiarii, colegii și întreg personalul;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul.

C. ATRIBUŢIILE POSTULUI:

Domnul / Doamna _____, posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidenţă a contractelor individuale de muncă la nr _____ mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând __ ore/săptămână, corespunzătoare unei părţi din salariul de bază, stabilite la data de _____.

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂŢII DE MUNCĂ: Titularul postului are rolul de a supraveghea copiii pe perioada șederii la creșă, îngrijindu-se de ținuta, igiena și securitatea acestora.

I. ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI

- participă alături de educatorul-puericultor și îngrijitoarea grupei la toate activitățile și colaborează cu celelalte colege pentru o eficiență maximă;
- participă la realizarea corectă a programului de viață al copiilor;
- participă la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (să mănânce singur, să stea la oliță și să ceară, să se îmbrace și să se dezbrace, etc.) respectând regulile de igienă în vigoare și cu atenție la sănătatea copiilor;
- efectuează toaleta copiilor (îmbracă, dezbracă, toaletă – baie);
- efectuează dezinfecția în grupă zilnic conform instrucțiunilor;
- efectuează igienizarea veselei și a tacâmurilor, oalelor (prin spălare, dezinfectare, ștergere și fierbere) conform normelor de igienă în vigoare – precum și ordinea și curățenia în oficii și a dulapurilor de vase;
- schimbă și prepară soluția de cloramină zilnic pentru olite, vase, lenjerie;
- aerisește, schimbă și aranjează paturile;

- efectuează zilnic curățenia în toate încăperile grupei respectând normele de igienă în vigoare (mopuri, găleți, carpe individualizate, sol. de cloramină, etc.);
- înlocuiește și transportă lenjeria murdară la spălătorie în condițiile stabilite (saci de plastic separați) și primește lenjeria curate;
- transportă mâncarea la grupă în vase acoperite respectând normele de igienă. Participă servirea mesei copiilor în condiții de securitate și igienă;
- efectuează curățenia grupei atât zilnic cât și la sfârșit de săptămâna, iar o dată pe luna se face curățenie generală (geamuri, covoare, perdele, etc.):
- respectă normele de protecția muncii;
- păstrează în bune condiții inventarul grupei;
- semnalează educatorul-puericultor și asistentul medical orice suspiciune asupra stării de sănătate a copiilor;
- în lipsa asistentului medical efectuează zilnic triajul copiilor și consemnează în caiet eventualele probleme medicale (febră, scaune diareice, vărsături, etc);
- în lipsa asistentului medical va cere părinților relații privitoare la starea de sănătate a copiilor efectuând triajul (temperatura, tegumente și mucosae);
- răspunde de felul în care sunt predați copiii părinților (curați, spălați și cu toate indicațiile necesare);
- asigură protecția și siguranța copiilor menținând un mediu calm și echilibrat;
- pregătește copiii pentru a merge în curte, supraveghindu-i în timpul jocului – pentru a preveni eventualele accidentări;
- se va preocupa de ridicarea nivelului profesional;
- nu va lua decizii medicale sau administrative fără a anunță personalul medical;
- nu va administra medicație fără știrea și acordul unui cadru medical;
- respectă și se conformează oricăror altor observații, indicații, solicitări ale personalului medical, în ceea ce privește obiectul activității sale sau în oricare alte situații;
- anunță administratorul despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;
- anunță administratorul privind eventuale defecțiuni sau proastă funcționare a instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din unitate;

- asigură, alături de tot personalul din unitate, realizarea măsurilor privind siguranța și securitatea copiilor.

II. OBLIGAȚII ȘI RESTRICȚII:

- Nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă ea vine de la persoanele autorizate și dacă se încadrează în prevederile legale;
- Să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru.

III. Condițiile de lucru ale postului:

- Programul de lucru: L-V 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână;
- Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz): poartă obligatoriu echipament de protecție, conform normelor sanitare.

IV. ALTE ATRIBUȚII.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

1. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;
2. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;
3. Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a copiilor;
4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipa și randamentul muncii.

2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;
2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverenta și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu;

3. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întrajutorarea colegilor în realizarea activităţii);

4. Asumarea responsabilității personale în soluţionarea sarcinilor ce revin;

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul va îndeplini şi alte sarcini repartizate de angajator, prin decizia directorului, fiind obligat precum și să respecte normele, procedurile de sănătate şi securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancţionarea disciplinară, conform prevederilor legii.

D. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: directorul unității de învățământ; personalul medical;

b) Relaţii funcţionale: cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;

c) Relaţii de control: -

d) Relaţii de reprezentare: -

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice:

b) cu organizaţii internaţionale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

(Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.)

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia de conducere:
3. Semnătura . . . . . .
4. Data întocmirii . . . . . .

F. LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele şi prenumele:
2. Semnătura . . . . . .
3. Data . . . . . .

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia:
3. Semnătura . . . . . .
4. Data . . . . . .

Prezenta fişă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unităţii, iar al doilea exemplar fiind înmânat angajatului.

Am primit un exemplar,

Ii.condiţii specifice de participare la concurs: Asistent medical
1. Studii de specialitate**: diplomă de absolvire a şcolii postliceale sanitare sau absolvent de studii superioare medicale cu diplomă de licenţă, adeverinţă tip eliberată de OAMGAMR, copia certificatului de membru OAMGAMR şi aviz de liberă practică 2023 celor care au exercitat profesia cu contract de muncă sau voluntariat.
2. Perfecţionări (specializări): diplomă de absolvire a şcolii postliceale sanitare sau absolvent de studii superioare medicale cu diplomă de licenţă, adeverinţă tip eliberată de OAMGAMR, copia certificatului de membru OAMGAMR şi aviz de liberă practică 2023 celor care au exercitat profesia cu contract de muncă sau voluntariat.
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): nu necesită
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu necesită
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
6. Cerinţe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) si (2) din o.u.g. 57/2019):
nu necesită
7. Competenţa managerială**** (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): nu necesită
8. Vechime nu necesită
D.) Bibliografie şi tematică:
-Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţii medicali, Ghid de nursing Vol. II, Lucreţia Titirica, Ed. Viaţa Medicală Românească, 2008;
- Ghid de nursing cu Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţii medicali, Ghid de nursing Vol. II, Lucreţia Titirica, Ed. Viaţa Medicală Românească, 2008;

-Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali- Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, Lucreția Titirica, Ed. Viața Medicală Românească, 2008;
-Urgențe medicale, Manual-sinteza pentru asistenții medicali, Florian Adela, Chiru Chiru, Crin Elena, marcean Iancu, ed. RCR Editorial, București, 2012;
-Medicina internă pentru cadre medii, Corneliu Borundel, Ed. ALL2009-2017;
-Urgențe medico chirurgicale Lucreția Titirca Editura 2019;
Îngrijirea unui bolnav și a omului sănătos, Florian Chiru, Gabriela Chiru, Letiția Moraru, Ed. 2012;
-Ordin M.S. nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de sepraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unutățile sanitare(Anexa 4) ;
-Ordin M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privin curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienteiprocesului de strerilizare, cu modificările și completările ulterioare;
-O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașe și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România cu modificările și completările ulterioare;
-Hotărârea nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al sistemului medical generalist, al moașei și asistentului medical din România;
-Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
-H.G. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară.

TEMATICA

1. Recoltarea produselor biologice și patologice:
   -Recoltarea de sânge, exudat faringian, urina, materii fecale
   Bibliografie: Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Ghid de nursing, Vol II, Lucreția Titirca, Ed. Viața Medicală Românească, 2008
2. Respirația, Diareea, constipația, vărsăturile, expectorația, îngrijirea plăgilor
   Bibliografie: Ghid de nursing cu Tehnici de evaluare și îngrijire corespunzătoare nevoilor fundamentale, Vol I, Lucreția Titirca, Ed. Viața Medicală Românească, 2008
3. -Noțiuni de epidemiologie

-Îngrijirea pacienților cu scarlatină
- Îngrijirea pacienților cu varicelă
- Îngrijirea pacienților cu rujeolă
- Îngrijirea pacienților cu toxiinfecții alimentare
- Îngrijirea pacienților afecțiuni pe cale digestivă
- Îngrijirea pacienților cu hepatită virală acută A

Bibliografie:

Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenți medicali-Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, , Lucreția Titirca, Ed. Viața Medicală Românească, 2008

4. Arsura termică:-definiție, etiopatogenie, măsuri de prim ajutor (adresate tuturor arsurilor), tratamentul general al arsului, îngrijirea plăgii arse (tratament local)

-Arsura chimică:-definiție, etiopatogenie, manifestări, semne și simptome, tratament

Bibliografie:

Urgențe Medicale, Manual sinteză pentru asistenții medicali, Florian Adela, Chiru Chiru, Crin Elena, Marcean Iancu, Ed RCR Editorial, București, 2012.

5. Diagnosticul și tratamentul febrei.

Nr. ___/_____

Aprobată în ședință C.A

din 07.09.2023

FIŞA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL

În temeiul Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidenţă

a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fişă a postului:

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: **ASISTENT MEDICAL**

B. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: postliceale/superioare;
2. Perfecţionări (specializări): diplomă în specialitatea de asistent medical
3. Competențele postului:

- Cunoaşte legislaţia în domeniul de activitate;
- Capacitate de lucru în mod individual şi în echipă; Rezistență fizică şi psihică;
- Onestitate, spirit de ordine, viteză de reacție.

C. ATRIBUŢIILE POSTULUI:

Domnul / Doamna _____, posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidenţă a contractelor individuale de muncă la nr _____ mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părţi din salariul de bază, stabilite la data de _____.

I. ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI

Atribuțiile asistentului medical din grădiniță , în ceea ce privește examinarea stării de sănătate a copiilor:

1. Imunizări în condiții epidemiologice speciale:

a) Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare în situații epidemiologice speciale.

b) Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situații epidemiologice speciale.

c) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situații epidemiologice speciale.

d) Înregistrează imunizările efectuate în situații epidemiologice speciale în fișa de consultație și în registrul de vaccinări.

e) Supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare la vaccinarile efectuate in situații epidemiologice speciale.

f) Încurajează cadrele didactice și părinții să faciliteze, respectiv, să accepte desfășurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului.

g) verifică condițiile de preparare a hranei, gramajul și respectarea meniului avizat;

h) să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru.

2. Triaj epidemiologic

a) Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor din unitate, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul și consemnează triajul într-un registru special destinat. Nu vor fi admiși în colectivitate copiii care prezintă: angină cu febră, angină cu depozite pultacee, angină cu secreții nazale muco-purulente, sindrom tusigen cu febră, conjunctivită acută, ochi roșu până la diagnosticare, subicter și icter până la diagnosticare, erupții cutanate cu potențial infecto-contagios, până la diagnosticare, pediculoză (prezența de elemente vii sau lindini pe firele de păr).

b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor copiilor după fiecare vacanță și ori de cate ori este nevoie, izolând la domiciliu copiii depistați cu afecțiunile menționate la pct. a).

c) Depistează și izolează orice suspiciune/boală infecto-contagioasă, informând medicul despre aceasta.

d) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a copiilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului, conform metodologiilor în vigoare.

e) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația scrisă a medicului specialist și conform metodologiilor în vigoare.

f) Inițiază și supraveghează aplicarea măsurilor antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din unitate, conform normelor legale în vigoare.

g) Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic, în conformitate cu protocoalele și procedurile în vigoare și a sarcinilor repartizate de medic.

3. Servicii de examinare a stării de sănătate a copiilor:

a) Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitate, conform dispozițiilor medicului.

b) Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a copiilor, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale.

c)Efectuează somatometria, somatoscopia, fiziometria și examenul acuității vizuale în cadrul examenului medical periodic, înscriind datele rezultate în fișele medicale.

d) Consemnează în fișele medicale ale copiilor absențele din cauze medicale, scutirile medicale de efort fizic, certificatele medicale pentru bursele medicale școlare vizate de către medic.

4. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale:

a) Acordă, la nevoie, în limita competențelor, primul ajutor copiilor din unitatea de învățământ; apelează Serviciul unic de urgență 112, informând ulterior familia și medicul colectivității, conform protocolului pentru urgențe.

b) Efectuează tratamente curente copiilor strict la indicația medicului, cu acordul părinților/reprezentanților legali.

c) Supraveghează copiii izolați în infirmerie și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/ambulanță.

d) Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență și participă la întocmirea referatului de necesitate.

5. Raportare activitate:

Completează, sub îndrumarea medicului, centralizatorul de activitate medicală specifică.

II. ALTE ATRIBUŢII.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

5. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;

6. Prezentarea la serviciu într-o ţinută decentă;

7. Respectarea şefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a copiilor;

8. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipa și randamentul muncii.

2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

5. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfăşoară activitate;

6. Munca tenace, eforturi susținute, perseverenta și implicare directă în activităţile pe le are în atribuţiile de serviciu;

7. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întrajutorarea colegilor în realizarea activităţii);

Asumarea responsabilității personale în soluţionarea sarcinilor ce revin;

_____

_____

_____

D. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: director;

b) Relaţii funcţionale: cu salariaţii;

c) Relaţii de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unităţii de învăţământ

d) Relaţii de reprezentare: reprezintă unitatea.

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice:

b) cu organizaţii internaţionale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

(Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.)

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului şi / sau sancţionarea disciplinară, conform prevederilor legii.

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia de conducere:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data întocmirii . . . . . .

F. LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele şi prenumele:

2. Semnătura . . . . . .

3. Data . . . . . .

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data . . . . . .

Prezenta fişă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unităţii, iar al doilea exemplar fiind înmânat angajatului.

Bibliografie:
Medicina internă pentru cadre medii, Corneliu Borundel, Ed All 2009-2017;

6. Infarctul miocardic acut
   Resuscitare cardio-respiratorie
   Urgențe în pediatrie pag. 167-pag. 189.
   Traumatismele membrelor: fracturi, entorse, luxații
   Plăgi (pag 342-349)
   Bibliografie: Urgențe medico chirurgicale, Lucreția Titircă, Editura , 2019.
7. Generalități (pag. 295-335)
   Bibliografie: Îngrijirea unui bolnav și a omului sănătos, Florian Chiru, Gabriela Chiru, Letiția Moraru, Ed, 2012.

E.) Calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afişare:02.10.2023, ora 12, la sediul instituţiei;
- selecţia dosarelor: 04.10.2023, ora 14, la sediul instituţiei;

Afişarea rezultatelor 05.10.2023, ora 10, la sediul instituției;
Termenele în care se pot depune contestaţii 06.10.2023, ora 12, la sediul instituției;
Afişarea rezultatelor la contestații:09.10.2023, ora 10, la sediul instituției.

- Proba scrisă în data de 10.10. 2023, ora 10.00, la sediul instituției;
- Afişarea rezultatelor de la proba scrisă: 10.10.2023 ora 15.00, la sediul instituției;
- Termenele în care se pot depune contestaţii 10.10.2023, ora 17, la sediul instituției;
- Afişarea rezultatelor după contestații 11.10.2023, ora 13, la sediul instituției;
- Proba interviu în data de 11.10.2023 , ora 13:30, la sediul instituției.
- Afişarea rezultatelor de la proba de interviu: 11.10.2023, ora 15, la sediul instituției
- Termenele în care se pot depune contestaţii 11.10.2023, ora 16:30, la sediul instituției;
- Afişarea rezultatelor după contestații 12.10.2023, ora 14, la sediul instituției;
- Afişarea rezultatelor finale: 11.10.2023, ora 14:30, la sediul instituției.

Semnatura si ştampila

NOTA:
Pe durata desfăşurării probelor, toate sălile de examen sunt supravegheate audio-video.

***ERATĂ:* pentru cele patru posturi de infirmier scoase la concurs, la condiții specifice, punctual 1 –studii de specialitate s-a modificat după cum urmează:**
„1. Studii de specialitate**: GIMNAZIALE (diplomă de absolvire minim 8 clase)”