



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205
E-mail : runos@spnbrasov.ro
Nr. 22997 / 20.11.2020

Operator de date cu caracter personal 9275

ANUNȚ CONCURS

Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, organizează concurs în baza H.G. 286/23.03.2011, aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată următoarelor posturi vacante:

Secția Exterioară Psihiatrie Cronici Zărnești - 3 posturi contractual vacante de brancardier;
Secția Exterioară Psihiatrie Cronici Vulcan - 3 posturi contractual vacante de brancardier;
Camera de gardă Psihiatrie – 4 posturi contractual vacante de brancardier;

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții;

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face - o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității, în care candidatul specifică postul pe care dorește să concideze;
- actului de identitate, sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de unitatea sau instituția publică (diplomă de școală generală, diplomă de bacalaureat, diploma de licență în specialitate)

- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meseria și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar (valabil 6 luni) sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate
- g) curriculum Vitae;
- h) acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juridic, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin.2.lit.b),c),d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentele menționate mai sus se depun la sediul unității - Serviciul R.U.N.O.S. str.Prundului 7-9 Brașov, **între orele:10,00-15,00.**

3.Condiții specifice de participare la concurs:

brancardier

- diplomă sau adeverință de școală generală
- fără vechime în specialitate.

4.Concursul se va organiza conform calendarului următor:

20.11.2020 – 07.12.2020– ora 15.00 - perioada de înscriere la concurs

08.12.2020 –selecția dosarelor candidaților ora 10.00 și afișarea rezultatelor selecție dosare de înscriere ora 15.00

09.12.2020 – depunere contestații la rezultatele selecției dosarelor de înscriere – ora 14.00

10.12.2020 – afișare rezultate contestații privind selecția dosarelor – ora 14.00

15.12.2020 – proba scrisă- ora 10.00 și afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă– ora 15.00

16.12.2020 – depunere contestații proba scrisă ora 14.00

17.12.2020 – afișare rezultate contestații proba scrisă ora 14.00

18.12.2020 – proba interviu ora 10.00 și afișarea rezultatelor obținute la proba interviu- ora 15.00

21.12.2020 – depunere contestații proba interviu- ora 14.00

22.12.2020 – afișare rezultate contestații proba interviu- ora 14.00 și afișare rezultate finale – ora 15.00.

Vă informăm că probele de concurs se vor susține, la Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov str.Prundului nr.7-8 Brașov.

Concursul va consta în 2 probe: susținerea probei scrise și interviu.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Punctajele pentru proba scrisă și interviu este de maxim 100 de puncte.

Vor fi declarați admiși candidații care obțin minim 50 de puncte la fiecare probă (proba scrisă și interviu) pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei de interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la avizierul și pe pagina de internet a unității publice după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor, rezultatelor probei scrise și a interviului se face prin afișare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Chitanța de plată a taxei de concurs, se va elibera de la caseria unității, pentru personal auxiliar sanitar (infirmiere, infirmiere debutante, îngrijitoare.), în valoare de 50 lei

Relații suplimentare se obțin la sediul unității sau la telefon 0268/511481 int. 129 sau 155 – Serviciul RUNOS., al Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Strada Prundului 7-8.

**Manager interimar,
asist.univ.dr.Nicușor Florin Bîgiu**



Întocmit,
Șef serviciu RUNOS
ing.ec. Puiu Ileana

Afișat astăzi 20.11.2020 ora 8,30 la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str.Prundului 7-9 și site:www.spnbrasov.ro

APROBAT,
MANAGER,
Asist. univ.dr. Bîgiu-Nicușor - Florin

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE DE CONCURS
BRANCARDIER

1. Programul național de pregătire a infirmierelor – OAMGMAMR (pentru infirmiere/brancardier) .

- Alimentație și noțiuni de nutriție și metabolism
- Noțiuni de prim ajutor
- Precauțiuni universale
- Igiena pacienților
- Transportul pacienților (numai pentru brancardieri)

2. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/ 2016 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

- Anexa 1 - Norme Tehnice privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private din 19.08.2016 (cap. I,II,III)
- Anexa 3– Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
- Anexa 4–Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

3. Ordinul Ministrului Sănătății Publice, nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate acordate asistenței medicale în unitățile medicale

- Anexa 3 – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
- Anexa 4 – Precauțiunile standard: Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

4. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor Tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

- Anexa 1 - Norma tehnică privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
- Capitolul al II-lea - Definiții
- Capitolul al III-lea – Clasificări
- Capitolul al VI-lea – Ambalarea deșeurilor medicale
- Capitolul al VII-lea – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale
- Capitolul al VIII-lea – Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale

Întocmit.
Director Îngrijiri
Asist.med. Țintea Diana

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str. Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
Manager,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr./.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **BRANCARDIER**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții: **Brancardier**
4. Departamentul: **SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI ZĂRNEȘTI, SECȚIA EXTERIOARĂ PSIHIATRIE CRONICI VLCAN, CAMERA DE GARDĂ PSIHIATRIE**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- este subordonat: asistent medical camera de gardă, medic de gardă, asistent șef/coordonator secție/compartiment, medic șef /coordonator secție/compartiment, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.

- are în subordine: -

b) Relații funcționale (colaborare, consultanță pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din camera de gardă/secție/compartiment (asistenți medicali, infirmieri, îngrijitori, brancardieri, medici), cu serviciul de radiologie și imagistică, serviciul de explorări funcționale, morga, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității.

c) Relații de control: -

2. Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu alte persoane: personalul de pe ambulanta, personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

3. Limite de competență:

Brancardierul își desfășoară activitatea în unități sanitare, policlinici și spitale. Acesta preia pacientul din ambulanță și îl transportă la unitatea de primiri urgențe/camera de garda. De asemenea transportă pacientul din salon spre diverse locații din spital: laboratoare de analize, radiologie, sala de operații, sala de tratamente, etc. și transportă decedații la morga spitalului.

4. Delegarea de atribuții și competență:

a) Este înlocuit de: brancardier, infirmier

b) Înlocuiește: brancardier, îngrijitor

III. Scopul general al postului:

Preluarea pacienților și transportul acestora la diferite locații ale SCPN (camera de gardă, secție /compartiment, spitalizare de zi, fizioterapie, radiologie, CT, RMN, EKG, EEG, EMG, ex.Doppler, morgă) .

IV. Sarcini și responsabilități:

a) Obiective și atribuții generale:

1. Planificarea propriei activități (în funcție de solicitări, de starea pacientului) și perfecționarea continuă
2. Lucrul în echipa multidisciplinară și comunicarea interactivă
3. Cunoașterea drepturilor și obligațiilor persoanei îngrijite/transportate
4. Tehnici de mobilizare, ridicare și transportare a pacienților
5. Verificarea și întreținerea materialului rulant din dotare
6. Aplicarea tehnicilor privind respectarea circuitului pacienților și a normelor igienico sanitare specifice.
7. Luarea deciziilor benefice pentru pacienți în vederea reducerii riscurilor, manipularea și transportarea cu responsabilitate și profesionalism a tuturor pacienților, aplicarea de măsuri preventive de reducere a evenimentelor pe parcursul transportului cu căruciorul sau brancarda precum și în situații de urgență care necesită conștientizarea pacientului.

b) Obiective și atribuții specifice:

1. Pregătirea materialului rulant (cărucior, brancardă, targă, pat mobil) pentru transport.
- 2.Verificarea stării materialului rulant se face cu aplicarea cunoștințelor tehnice minime privind buna funcționare și exploatare a materialului rulant.
3. Identificarea defecțiunilor materialului rulant se face conform cu instrucțiunile specifice de lucru și a cărții tehnice.
4. Preluarea pacientului din diferite locații și pregătirea pacientului pentru transport astfel încât se respectă instrucțiunile specifice, în funcție de diagnostic:
5. Pacientul este ridicat într-o poziție corectă și așezat cu dexteritate pe materialul rulant într-o poziție corectă, în funcție de localizarea afecțiunii:
6. Asigurarea transportului/însoțirea pacienților pe secții și la diferite investigații și tratamente:
 - Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație (FO) de la asistenta medicală, fișă ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportul persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
7. Supraveghează echipamentele medicale în timpul transportului:
8. Transporta pacienții decedați la morga spitalului, respectând instructajele specifice, astfel încât să nu afecteze buna desfășurare a activității în spital:
 - Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Transportul decedatului (însoțit de brățara de identificare a decedatului și documentele de identificare, completate de către asistentul medical) respectând regulile de etică, în camera frigorifică aflată la morga spitalului:
 - Folosește echipamentul special de protecție (halat de protecție unică folosință, mască unică folosință, boneta unică folosință, mănuși unică folosință, acoperitori papuci unică folosință) pentru transportul decedatului.
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate, dacă este cazul.
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
9. Asigurarea integrității și siguranței pacientului, realizarea în permanență a situațiilor de risc la adresa integrității fizice sau emoționale a pacienților și raportarea situațiilor potențial periculoase :

10. Previne situațiile ce pot afecta siguranța pacientului: echipamentul de rulare este verificat și reglat astfel încât să asigure transportul pacientului, iar pacientul este corect poziționat pe cărucior sau brancardă;
11. Participă la acordarea primului ajutor, alertează membrii echipei calificați pentru a acorda primul ajutor iar în situații extreme intervine personal în acordarea primului ajutor;
12. Întreține igiena la locul de muncă conform normelor igienico-sanitare;
13. Utilizează echipamentul de protecție și substanțele dezinfectante conform regulilor însușite la instructajele periodice;
14. Igiena personală este menținută pe toată durata programului de lucru, pentru asigurarea stării de sănătate atât personale cât și a tuturor celor cu care intră în contact;
15. Materialul rulant este curățat și igienizat cu promptitudine, periodic, sau ori de câte ori este nevoie, folosind substanțe adecvate;
16. Activitățile zilnice sunt stabilite în funcție de programul camerei de garda/secțiilor/compartimentelor și de solicitările neprevăzute;
17. Activitățile zilnice sunt ordonate corect și în timp, respectând prioritățile indicate de superiorii ierarhici;
18. Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat în corelație cu specificul locului de muncă și riscurile potențiale.
19. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform cerințelor formulate în instructajele specifice.
20. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate în corelație cu specificul locurilor în care se desfășoară activitățile.
21. Prevederile legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform procedurilor interne specifice.
22. Intervine în caz de accident iar intervenția se desfășoară conform responsabilităților precizate în planul de acțiune în situații de urgență.
23. Metoda de comunicare (telefon fix sau mobil) este utilizată corespunzător situației date pentru transmiterea și primirea corectă și rapidă a informațiilor și se află permanent la brancardier, în stare de funcționare;
24. Transmiterea și primirea informațiilor este efectuată permanent cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale;
25. Limbajul utilizat este specializat, specific locului de muncă pentru primirea și transmiterea informațiilor cu corectitudine și claritate iar modul de adresare utilizat este concis și politic;
26. Atribuțiile concrete sunt preluate în funcție de normele interne și indicațiile șefului direct;
27. Divergențele apărute sunt comunicate deschis șefului direct pentru rezolvarea cu promptitudine a acestora în scopul desfășurării fluente a activității;
28. Lucrul în echipă se realizează respectând raporturile ierarhice și funcționale;
29. La solicitarea superiorului (sau altor persoane stabilite de către acesta, ori prin regulamente și norme interne), poate realiza și alte sarcini sau poate prelua sarcinile altor angajați din cadrul organizației;
30. În intervalul în care nu are de transportat/transferat/însoțit/imobilizat pacientul va ajuta înfirmierul la îngrijirea pacientului: poziționare în pat, mobilizare, verificare chingi/legături, schimbarea lenjeriei de pat sau de corp, rondul de noapte, transportul deșeurilor, transportul lenjeriei și va efectua la solicitarea asistentului/coordonatorului șef nebulizarea încăperilor și transportul soluțiilor sterile de la farmacie și a materialelor sanitare și de curățenie de la magazia spitalului;
31. În timpul transportului pacienților în stare gravă vă fi însoțit de personal medical, care asigură asistența medicală de urgență;
32. Răspunde prompt la solicitările telefonice ale personalului medical din secțiile/compartimentul de unde:
 - Trebuie preluat decedatul;
 - Trebuie transferat sau dus la diferite cabinete pentru investigații;
 - Trebuie imobilizat pacientul care a devenit agresiv sau violent și are indicații precise în acest sens ;
 - Trebuie mobilizat sau transportat pacientul supraponderali;
33. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând legislația sanitară în vigoare.
34. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:

- Dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
 - Dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;
 - Dezinfectia pielii intacte;
35. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide, încadrate conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat pentru:
- a. Dezinfectia suprafețelor;
 - b. Dezinfectia dispozitivelor (instrumente medicale) prin imersie;
 - c. Dezinfectia lenjeriei (material moale);
36. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
37. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare material rulant (brancardă, cărucior), va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează curățarea/dezinfectia;
38. Trebuie să cunoască, în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
39. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite, pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
40. Ajută persoana transportată/îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoteste persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
41. Efectuează mobilizarea pacientului pe secție/compartiment, la solicitarea asistentului medical:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite, conform indicațiilor asistentului medical;
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
42. Comunică cu persoana îngrijită, folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
43. La terminarea programului de lucru va preda, verbal și în scris, materialul rulant din dotare precum și eventualele evenimente sau incidente din timpul programului, brancardierului din următorul schimb.
44. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / aparținători / lenjerie / materiale sanitare / deșeuri).
45. Respectă atribuțiile conform normativelor sanitare în vigoare privind gestionarea deșeurilor provenite din activitatea medicală:
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
 - asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
46. Respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice.
47. Aplică Normele de Protecție a Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice (paturi electrice, cărucior electric) sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - Operațiile de curățare se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - Soluțiile de curățare se manevrează cu mâinile protejate;
 - Aparatele electrice utilizate în activitate se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță imediat asistentului/ coordonatorului șef.

48. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
49. Declară imediat asistentului medical/asistent șef/ director de îngrijiri, orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
50. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
51. Respectă « Drepturile pacientului », păstrează confidențialitatea datelor pacientului și nu are competența să dea informații în legătură cu starea pacientului;
52. Dezvoltarea profesională în corelație cu cerințele postului:
- Autoevaluare;
 - Cursuri de pregătire/perfecționare (curs de formare profesională organizate de spital);
53. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
54. Respectă regulamentul intern al spitalului.
55. Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
56. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de cerințele postului.
57. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
58. În funcție de nevoile secției/compartimentului/camera de gardă, va prelua și alte puncte de lucru:
- îndeplinește toate indicațiile medicului de gardă, asistentului/coordonatorului șef privind efectuarea și întreținerea curățeniei spațiului exterior arondat, în curțile interioare de la parter, etaj și scări laterale;
 - transportul alimentelor pe etaje la cele două birouri alimentare de la etajul 1 secția de femei și etajul 2 secția de bărbați;
 - transportul deșeurilor infecțioase din secție/compartiment, la spațiul destinat depozitării temporare, a celor asimilabile, deșeurilor menajere și a deșeurilor de hârtie;
 - însoțirea pacienților la instanțele de judecată, consulturi interdisciplinare, SMI.;
 - efectuarea rondurilor de noapte alături de infirmier sau îngrijitor;
 - însoțirea asistentului medical la efectuarea tratamentelor cu administrare injectabilă de la ora 22, 00: 24, 00 și ori de câte ori situația impune (pacienți cu agitație psihomotorie sau nou internați).
59. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
60. Se va supune măsurilor administrative (sanțiuni disciplinare) în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
61. Pe perioada în care își desfășoară activitatea în alt sector, primește sarcini și de la asistentul/coordonatorul șef al sectorului respectiv;
62. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, medicului, directorului de îngrijiri în limita competențelor și acceptă detașarea pentru activități similare acolo unde este nevoie în cadrul spitalului.

c) Responsabilități

A. Responsabilități generale:

1. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/camera de gardă/secție /compartiment.
2. Respectă circuitele funcționale din camera de gardă/secție/compartiment (în funcție de specific) pentru: pacienți, personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, deșeurii.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
4. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare asistent medical-infirmier-brancardier.
5. Cunoaște și respectă:
 - Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
 - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
 - Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
 - Codul muncii – Legea 53/2003;

- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- 6. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
- 7. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
- 8. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016.**
 - Pune în practică programul de curățare și dezinfectie a echipamentului din dotare
 - Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfectie
 - Respectă recomandările producătorului la produsele folosite
 - Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
 - Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
 - Respectă metodele de aplicare a dezinfectanților în funcție de suportul care urmează să fie tratat
- 9. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
- 10. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
- 11. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă asistentul și medicul.

B. Responsabilități în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016

- **Responsabilități obligatorii:**
 1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

 1. **îngrijire de urgență:**
 - expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
 - epunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
 - expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.
 2. **chimioprofilaxie, pentru infecția HIV**, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă
 3. **vaccinare postexpunere:**
 - în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
 - în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
- Participă la ședințele organizate de asistentul/coordonatorul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

C. Responsabilități în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

- **Responsabilități obligatorii:**
 1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:
 - a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii;

- deșeuri nepericuloase

- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- **Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**

- Participă la ședințele organizate de asistentul/coordonatorul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specifice

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție

3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne,

2. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

3. respectă codul de etică și deontologie profesională

4. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

5. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

6. respectarea Procedurii privind Conținutul fizic a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

- Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității
- Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea
- Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități

H. Responsabilități privind Etica și Deontologia

Cunoaște și respectă :

1. Orice persoană trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratarea din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

I. Alte responsabilități:

- Respectă regulamentele și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.

- Nu se prezintă la serviciu în stare de ebrietate și nu consumă băuturi alcoolice în timpul serviciului
- Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
 - Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
 - Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu sau i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
 - Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
 - Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
 - Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(*OSGG 600 2018*).

V. Specificațiile postului:

a) Programul de lucru:

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 06,30-14.30; 14.30-22.30; 22,30-06,30 în cursul săptămânii și 06.30-18.30; 18.30-06,30 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau 07-19; 19-07 toată săptămâna.
- cu respectarea timpului liber

b) Condiții materiale:

- Aparate și dispozitive medicale: pat mobil, scaun cu roțile, scaun wc, brancardă, targaă, paravan, cadru mers, baston, chingi contenție, nebulizator etc.
- Materiale de curățenie și igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință, pampers, urinar, bazineț etc.
- Echipament de protecție: halat, costum medical, halat unică folosință, bonetă, mască unică folosință, mănuși de unică folosință, saboți etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extintoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: telefon fix, telefon mobil, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimare: registru, bilete de trimitere, hârtie A4 pentru imprimanta etc.

c) Condiții de formare profesională:

- studii: școală generală
- Curs de brancardier
 - cunoștințe și aptitudini:
 - Abilitați de comunicare
 - Capacitate de lucru în condiții de stres și efort fizic
 - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie
 - Solicitudine, interes profesional, prezenta de spirit, integritate
 - Capacitatea de a lucra în echipa dar și independent

d) Experiența necesară:

- a) în specialitate: fără vechime
- b) pe post: brancardier

VI. Indicatori de performanță:

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilitați de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, solicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomație, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

Criterii de evaluare:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Gradul de realizare al atribuțiilor de serviciu
3. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
4. Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate
5. Disponibilitate la efort suplimentar. adaptare la complexitatea muncii
6. Disciplină
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum
8. Executarea de lucrări/activități complexe
9. Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.

Evaluarea: **Anual** - de către asistentul coordonator / îndrumator/ șef, directorul de îngrijiri medicale.

VII. Întocmit de:

Nume și prenume: as.med.pr.S-Țintea Diana Magdalena

Funcția: Director de îngrijiri

Semnătura:

Data întocmirii: 18.11.2020

Avizat:

Director Medical

Șef.lucr.univ.dr.Marinescu Daniela

VIII.Medic/Coordonator șef: -

Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator șef:-

Semnătura:

X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV

Operator de date cu caracter personal 9275

Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205

E-mail : runos@spnbrasov.ro

Nr. 22.769/17.11.2020

REGULAMENT PENTRU DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR

Măsurile necesare pentru prevenirea transmiterii infecției cu noul coronavirus, pe durata desfășurării concursurilor/examenelor de ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov

Candidații vor fi anunțați despre locul, data și ora desfășurării concursului/ examenului, prin afișarea pe site-ul unității a acestor informații.

Toți candidații vor fi supuși obligatoriu triajului epidemiologic la intrarea în unitatea sanitară și vor completa chestionarul de triaj epidemiologic (conform anexă).

Personalul care efectuează triajul epidemiologic va evalua chestionarele completate. Persoanele care prezintă temperatură mai mare de 37,3°C, cele care prezintă simptomatologie specifică infecției cu SARS-CoV-2 și cele care au avut contact direct cu caz confirmat cu COVID-19 nu vor avea acces în incinta unității.

Fiecare candidat va preda chestionarul de triaj epidemiologic complet, comisiei de concurs/examen, la intrarea în sala desfășurării acestuia.

Membrii comisiilor se vor supune triajului epidemiologic și vor completa chestionarul de triaj.

Examenele se vor desfășura în spații care să permită distanțarea persoanelor, așezarea concurenților în sala de concurs/examen se va face la o distanță de cel puțin 2 metri între persoane, membrii comisiilor de concurs/examen vor respecta măsurile de distanțare socială și nu vor fi mai mult de 20 de persoane (în funcție de spațiul în care se va desfășura concursul).

Candidații cât și membri comisiilor pe toată durata derulării concursului/examenului vor purta obligatoriu mască de protecție care să acopere corect nasul și gura.

Pe perioada concursului/examenului se va deschide o fereastră pentru aerisirea spațiului.

Manager interimar,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

Director Medical
Șef lucr. Dr. Marinescu Daniela



Director Îngrijiri
As. Țintea Diana Magdalena



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205

Operator de date cu caracter personal 9275

Nr. 27765/19 1-2-2020

D. Dobrescu
Zog ZUNOS
Z

Către,
Manager,
Serviciul RUNOS

Circuitul candidaților la concursurile sau examenele pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov

Intrarea în unitatea sanitară se va realiza din str. Troțuș nr. 7, unde toți candidații vor efectua obligatoriu triajul epidemiologic, vor completa și semna chestionarul de triaj.

Persoanele care prezintă simptomatologie specifică infecției cu SARS-CoV-2, conform definițiilor de caz din Metodologia de supraveghere a sindromului respirator cu noul coronavirus, ultima actualizare și cele care au avut contact direct cu caz confirmat cu COVID-19 în ultimele 14 zile nu vor avea acces în incinta unității.

După efectuarea triajului epidemiologic candidații vor fi conduși de către secretarul Comisiei de concurs până la sala stabilită pentru desfășurarea concursului sau examenului. Această sală nu poate fi situată în zonă galbenă sau roșie, accesul în aceste zone fiind interzis.

Toți candidații vor purta mască de protecție, botoși de la intrarea în unitatea sanitară până la părăsirea acesteia și vor respecta măsurile de distanțare socială.

Se va efectua aerisirea frecventă a încăperii în care se desfășoară concursul

La finalul concursului candidații vor părăsi unitatea sanitară și vor fi însoțiți de secretarul Comisiei de concurs până la ieșirea din spital.

Responsabili de respectarea măsurile menționate mai sus sunt membrii Comisiei de concurs și Serviciul RUNOS.

Coordonator CPIAAM.
Dr. Dobrescu Cristina



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205

Operator de date cu caracter personal 9275

E-mail : runos@spnbrasov.ro

Nr. 22769/17.11.2020

REGULAMENT PENTRU DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR

Măsurile necesare pentru prevenirea transmiterii infecției cu noul coronavirus, pe durata desfășurării concursurilor/examenelor de ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov

Candidații vor fi anunțați despre locul, data și ora desfășurării concursului/ examenului, prin afișarea pe site-ul unității a acestor informații.

Toți candidații vor fi supuși obligatoriu triajului epidemiologic la intrarea în unitatea sanitară și vor completa chestionarul de triaj epidemiologic (conform anexă).

Personalul care efectuează triajul epidemiologic va evalua chestionarele completate. Persoanele care prezintă temperatură mai mare de 37.3°C, cele care prezintă simptomatologie specifică infecției cu SARS-CoV-2 și cele care au avut contact direct cu caz confirmat cu COVID-19 nu vor avea acces în incinta unității.

Fiecare candidat va preda chestionarul de triaj epidemiologic complet, comisiei de concurs/examen, la intrarea în sala desfășurării acestuia.

Membrii comisiilor se vor supune triajului epidemiologic și vor completa chestionarul de triaj.

Examenele se vor desfășura în spații care să permită distanțarea persoanelor, așezarea concurenților în sala de concurs/examen se va face la o distanță de cel puțin 2 metri între persoane, membrii comisiilor de concurs/examen vor respecta măsurile de distanțare socială și nu vor fi mai mult de 20 de persoane (în funcție de spațiul în care se va desfășura concursul).

Candidații cât și membri comisiilor pe toată durata derulării concursului/examenului vor purta obligatoriu mască de protecție care să acopere corect nasul și gura.

Pe perioada concursului/examenului se va deschide o fereastră pentru aerisirea spațiului.

Manager interimar,
asist.univ.dr.Bîgiu Nicușor Florin

Director Medical
Șef lucr. Dr. Marinescu Daniela



Director Îngrijiri
As. Țintea Diana Magdalena