JUDETUL ARGES

CONSILIUL JUDEŢEAN ARGEŞ

UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ ȘUICI
Loc. Șuici, Drumul Dc F.N. Șuici-Școală, Nr. 124A,
Cod poștal 117725, județ Argeș
Cod fiscal 16047069
Telefon/ Fax: 0248.545.015
E-mail:uams_suici@yahoo.com
Nr. 2154/19.11.2026

ANUNŢ

Unitatea de Asistenţă Medico-Socială Şuici cu sediul în localitatea Șuici, Drumul Dc F.N. Șuici-Școală, Nr. 124A, Județul Argeș, organizează, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336 / 2022, concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante din cadrul unității, după cum urmează:

1. Denumirea postului: **Infirmieră debutantă**
Numarul posturilor: un post vacant
Nivelul postului: funcție de execuție
Serviciul: Medical
Perioada: nedeterminată
Norma: întreagă

2. Denumirea postului: **Spălătoreasă**
Numarul posturilor: un post vacant
Nivelul postului: funcție de execuție
Serviciul: Medical
Perioada: nedeterminată
Norma: întreagă

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveține;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocuparii unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de *infirmieră debutantă* sunt:

- diplomă de scoală generală sau studii liceale;
- certificat absolvire curs de infirmieră organizat de OAMGMAMR / furnizori autorizați de Ministerul Muncii si Solidarității Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății;
- avizul psihologic al candidatului;
- vechime : nu se solicită.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de *spălătoreasă* sunt:

- diplomă de scoală generală sau studii liceale;
- avizul psihologic al candidatului;
- vechime : nu se solicită.

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

- 07 decembrie 2026, ora 15.30: termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 15 decembrie 2026, ora 10:00: proba scrisă;
- 18 decembrie 2026, ora 10:00: proba interviu.

Conform art. 35 al HG.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului publicat pe site-ul unitatii ;

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

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

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

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)—e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunţului, la sediul Unității de Asistență Medico-Socială Șuici din localitatea Șuici, Drumul Dc F.N. Șuici-Școală, Nr. 124A, judeţul Argeș.

BIBLIOGRAFIA CONCURS - INFIRMIERĂ DEBUTANTĂ

1. O.M.S. nr. 1.101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;
2. H.G. nr. 412/2003 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea,funcționarea si finanțarea unitătilor de asistență medico-sociale;
3. Instrucțiuni 1/507 din 2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, functionarea si finantarea unităților de asistență medico-sociale;
4. Nursing – Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali – sub redacția Lucreția Titircă, Editura Viața Medicală Românească;

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

5. O.M.S. nr. 1226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
6. O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
7. O.M.S. nr. 854 / 2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 1761/2021.

TEMATICA CONCURS - INFIRMIERĂ DEBUTANTĂ

1.Atribuțiile infirmierei în unitățile de asistență medico-sociale;
2.Conceptul de precauţii universale şi reguli de bază în aplicarea acestora; utilizarea echipamentului de protecţie adecvat; spălarea mâinilor; prevenirea accidentelor şi altor tipuri de expunere profesională. Definiția infecției asociate asistenței medicale în unitățile sanitare. Metodologia de supraveghere şi control a accidentelor cu expunere la produse biologice la personalul care lucrează în domeniul sanitar. Protocol de asigurare a îngrijirii de urgenţă, în caz de expunere accidentală la produse biologice;
3. Norme tehnice privind curăţarea şi dezinfecţia în unităţi sanitare;
- Curăţarea (definiţie, metode generale de efectuare a curăţeniei, reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curăţenie, reguli pentru depozitarea produselor şi ustensilelor folosite la efectuarea curăţeniei şi reguli de întreţinere);
- Dezinfecţia (definiţie, dezinfecţia prin mijloace fizice, dezinfecţia prin mijloace chimice – clasificarea dezinfecţiei, antisepticele, spălarea mâinilor şi dezinfecţia pielii, factori care influenţează dezinfecţia, reguli generale şi de practică a dezinfecţiei, antisepticele, definiţie şi criterii de utilizare şi păstrare a antisepticelor, dezinfecţia igienică a mâinilor, metode de aplicare a dezinfectantelor în funcţie de suport ultratat, dezinfecţia curentă şi/sau terminală).
4. Asigurarea condiţiilor igienice bolnavilor internaţi:
Pregătirea patului şi accesoriile lui
Schimbarea lenjeriei de pat
Asigurarea igienei personale, corporale şi vestimentare a bolnavilor mobilizabili
Dezbrăcarea şi îmbrăcarea bolnavului imobilizat la pat
Efectuarea toaletei pe regiuni a bolnavului imobilizat la pat
Observarea poziţiei bolnavului. Schimbarea poziţiei bolnavului
Mobilizarea bolnavului
Captarea dejecţiilor fiziologice şi patologice ale bolnavilor
Alimentaţia bolnavului
Prevenirea escarelor de decubit
5. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale – Anexa nr. 1 la O.M.S. nr. 1226/ 2012 – Capitolele II, III, V, VI, VII, VIII și Anexa nr. 3;
6. Beneficiarii serviciilor acordate în unitățile de asistență medico-socială.

BIBLIOGRAFIA CONCURS – SPĂLĂTOREASĂ

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

1. O.M.S nr. 1.025/ 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;

2. O.M.S. nr. 1.101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
3. H.G. nr. 412/2003 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea,funcționarea si finanțarea unitătilor de asistență medico-sociale;
4. Instrucțiuni 1/507 din 2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, functionarea si finantarea unităților de asistență medico-sociale;
5. O.M.S. nr. 1226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
6. O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
7. O.M.S. nr. 854 / 2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 1761/2021;
8. Legea nr. 487 / 2002 (*republicată*) a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice.

TEMATICA CONCURS – SPĂLĂTOREASĂ

1. Norme tehnice privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;
2. Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
3. Norme tehnice privind organizarea, funcționarea si finanțarea unitătilor de asistență medico-sociale;
4. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale – Anexa nr. 1 la O.M.S. nr. 1226/ 2012 – Capitolele II, III, V, VI, VII, VIII și Anexa nr. 3;
5. Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
- Curățarea (definiție, metode generale de efectuare a curățeniei, reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curățenie, reguli pentru depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei și reguli de întreținere);
- Dezinfecția (definiție, dezinfecția prin mijloace fizice, dezinfecția prin mijloace chimice – clasificarea dezinfecției, antisepticele, spălarea mâinilor și dezinfecția pielii, factori care influențează dezinfecția, reguli generale și de practică a dezinfecției, antisepticele, definiție și criterii de utilizare și păstrare a antisepticelor, dezinfecția igienică a mâinilor, metode de aplicare a dezinfectantelor în funcție de suport ultratat, dezinfecția curentă și/sau terminală).
6. Beneficiarii serviciilor acordate în unitățile de asistență medico-socială.
7. Norme de îngrijire prevăzute de Legea nr. 487 / 2002 (*republicată*) a sănătății mintale și a protecți persoanelor cu tulburări psihice;

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR CONTRACTUALE DE EXECUȚIE VACANTE DE **INFIRMIERĂ DEBUTANTĂ ȘI SPĂLĂTOREASĂ** CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI U.A.M.S. ȘUICI:

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

Nr. crt.	Activităţi	Data și ora
1.	**Publicarea anunțului** la avizierul UAMS Șuici, pe site-ul instituției și pe portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail:posturi @gov.ro (Cu cel puțin **15 zile lucrătoare** înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului).	**19.11.2026**
2.	**Depunerea dosarelor de participare** la concurs la adresa: Unitatea de Asistență Medico-Socială, cu sediul în localitatea Șuici, Drumul Dc F.N. Șuici-Școală, Nr. 124A, județul Argeș. (În termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului).	**20.11 - 07.12.2026, ora 15.30**
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs. (Maxim **2 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor).	08.12.2026
4.	Afișarea rezultatelor selecţiei dosarelor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii. (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la data rezultatului selecției dosarelor).	08.12.2026
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului selecției dosarelor).	09.12.2026
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestaţiilor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la	10.12.2026

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

	expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Consemnarea în borderoul individual a rezultatului selecţiei. După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei).	
7.	**Susţinerea probei scrise** la sediul U.A.M.S. Șuici (Borderoul de notare).	**15.12.2026, ora 10.00**
8.	Afișarea rezultatului probei scrise la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (Maxim 100 puncte. În maxim **1 zi lucrătoare** de la finalizarea probei. Se afișează și data și ora susținerii interviului.)	15.12.2026
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului probei scrise).	16.12.2026
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestaţiilor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	17.12.2026
11.	**Susţinerea interviului** la sediul U.A.M.S. Șuici (În maxim **4 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise. Planul de interviu. Borderoul de notare).	**18.12.2026, ora 10.00**
12.	Afișarea rezultatelor la proba interviu la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (Maxim 100 puncte. În maxim **1 zi lucrătoare** de la finalizarea probei).	18.12.2026
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la data	21.12.2026

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

	afișării rezultatului probei)	
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (În termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	22.12.2026
15.	Afișarea **rezultatului final** al concursului la avizierul U.A.M.S. Șuici și pe site-ul instituției (Punctajul final-medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. În maxim **1 zi lucrătoare** de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă. Raportul final al concursului).	**22.12.2026**

FIȘA POSTULUI - Infirmiera debutantă

A. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: infirmiera debutantă
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: asigurarea nevoilor fundamentale ale persoanei internate (confortul fizic si nevoile fiziologice ale persoanei îngrijite);

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii sau generale
2. Perfecţionări (specializări): - curs de infirmiera organizat de OAMGMAMR sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii;
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): -
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: capacitatea de asumare a responsabilităților, competența de gestionare în mod economic, eficient și eficace a resurselor alocate, abilitati de relationare interpersonala, abilitatea de a manifesta empatie si interes, atitudine pozitiva, prezenta de spirit, lucrul in echipa.
6. Cerinţe specifice: disponibilitate pentru asigurarea programului de lucru în zile de sâmbătă şi duminică şi sărbători legale.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuţiile postului:

- isi desfasoara activitatea pe baza unui program aprobat de directorul unității, la propunerea asistentului medical șef numai în coordonarea/ supravegherea unui îndrumător - asistent medical numit de directorul unității;

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

- la finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport numit raportul salariatului debutant în conformitate cu legislația în vigoare;
- pregateste paturile si schimba lenjeria persoanelor internate;
- efectueaza sau participa la efectuarea toaletei zilnice a persoanelor internate imobilizate, ori de cate ori e nevoie, cu respectarea normelor de igiena;
- acorda sprijin persoanelor internate pentru efectuarea toaletei zilnice;
- acorda sprijin persoanelor internate pentru satisfacerea nevoilor fiziologice;
- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate;
- ajuta la pregătirea persoanelor internate în vederea examinării;
- transporta lenjeria de pat si de corp utilizata în containere speciale la spălătorie și aduc lenjeria curată in containere speciale, cu respectarea circuitelor igienice;
- efectuează dezinfecția zilnica a mobilierului din saloane;
- pregătește saloanele pentru dezinfectie ori de cate ori este necesar;
- efectueaza curățenia si dezinfecția cărucioarelor, a tărgilor si altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate;
- colecteaza materialele sanitare și instrumentarul de unică folosinta utilizat in recipiente speciale si asigură transportul acestora in spațiile amenajate pentru depozitare în vederea neutralizarii;
- ajută asistentii medicali si brancardierii la schimbarea pozitiei persoanelor imobilizate;
- utilizeaza echipamentul de protectie prevăzut de regulamentele de organizare si funcționare al unității, schimbandu-l ori de cate ori este nevoie;
- respecta normele igienico-sanitare , PSI si de protecția muncii;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- transportă alimentele la blocurile alimentare în salile de mese sau camere, cu respectarea normelor igienico-sanitare;
- asigură spălarea veselei si a tacâmurilor, ordinea si curățenia in oficiile alimentare;
- asigură păstrarea si utilizarea în bune condiții a inventarului pe care il au in primire;
- cunoaște obiectivele generale ale instituției si cele specifice compartimentului din care face parte menționate in planul managerial anual al unității;
- respectă indicatorii de performanță calitativi si cantitativi pentru îndeplinirea obiectivelor pe baza carora se acordă calificativul anual;
- se încadrează în normativele de consum stabilite pe unitate sau compartiment;
- respecta normele PSI si protecția muncii la locul de muncă;
- îndeplinesc orice alte atribuții la solicitarea asistentilor medicali și a medicilor, precum si a conducerii unității.

.....

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director, medic șef serviciu, medici, asistent medical șef, asistent medical, instructor de ergoterapie, kinetoterapeut;
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toți salariații din institutie

c) Relații de control: -

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

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 (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.) –

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia de conducere: Asistent medical șef
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 .....

FIȘA POSTULUI – Spălătoreasă

A. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: spălătoreasă
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea activităților specifice exercitării profesiei de spălătoreasă

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii sau generale
2. Perfecţionări (specializări): curs igienă
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): -
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: capacitatea de asumare a responsabilităților, competența de gestionare în mod economic, eficient și eficace a resurselor alocate, abilitati de relationare interpersonala, abilitatea de a manifesta empatie si interes, atitudine pozitiva, prezenta de spirit, lucrul in echipa.
6. Cerinţe specifice: disponibilitate pentru asigurarea programului de lucru în zile de sâmbătă şi duminică şi sărbători legale.
7. Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): -

C. Atribuţiile postului:

- dezinfectează, spală rufele şi pune în aplicare instrucţiunile primite din partea personalului medical, referitoare la folosirea în cantităţi corespunzătoare a detergenţilor şi a dezinfectanţilor, luând măsuri pentru a evita înstrăinarea acestora;

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

- foloseşte la operaţiunile de spălare a rufelor, detergent corespunzător în cantităţi suficiente, luând măsuri de sortare şi spălare a rufelor în funcţie de culoare, tip, ţesătură, sectorul de unde provine;
- respectă circuitul rufelor, respectiv: înmuiere, dezinfecţie, spălare, uscare, sortare, predare;
- depozitarea rufelor murdare se face în saci de pânză inscripţionaţi în acest sens, amplasaţi separat de rufele curate;
- pentru maşinile de spălat automate se foloseşte numai detergentul indicat în instrucţiunile de folosire a acestora;
- foloseşte maşinile de spălat şi de stors în conformitate cu prescripţiile tehnice;
- răspunde de rufele primite pentru spălat şi ia măsuri pentru predarea lor imediat după ce au fost spălate;
- la preluarea schimbului verifică starea tehnică a utilajelor din spălătorie, iar în cazul constatării unor lipsuri sau defecţiuni anunţă în scris conducerea unităţii;
- în situaţia când observă avarii anunţă de îndată conducerea unităţii;
- se îngrijeşte şi răspunde de inventarul pe care îl are în primire;
- anunţă administratorul de apariţia unor neajunsuri materiale;
- primeşte şi predă rufele pe bază de proces verbal;
- rufele şi lenjeria deteriorată sau ruptă, predate de către infirmiere, se depăzitează separat, se consemnează în registrul de procese-verbale şi se anunţă administratorul unităţii;
- cunoste obiectivele generale ale institutiei si cele specifice compartimentului din care face parte mentionate in planul managerial anual al unitatii;
- respecta indicatorii de performanta calitativi si cantitativi pentru indeplinirea obiectivelor pe baza carora se acorda calificativul anual . Indicatorii de performanta fac parte din fisa postului;
- se incadreaza in normativele de consum stabilite pe unitate sau compartiment;
- respecta normele PSI si protectia muncii la locul de munca;
- indeplineste orice alte atributii stabilite de conducerea unitatii.

.....

D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: director, medic şef serviciu, medici, asistent medical şef, asistent medical, instructor de ergoterapie, kinetoterapeut, administrator;

- superior pentru: -

b) Relaţii funcţionale: cu toți salariații din institutie

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 (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.) –

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele:

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.

2. Funcţia de conducere: Asistent medical şef
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 .....

Relații suplimentare vor fi puse la dispoziție, în zilele lucrătoare, la sediul Unităţii de Asistenţă Medico-Socială Şuici din localitatea Şuici, Drumul Dc F.N. Şuici-Şcoală, Nr. 124A, judeţul Argeş, nr. telefon 0248545015, e-mail: uams_suici@yahoo.com.
Prezentul anunț poate fi accesat și pe site-ul Unității de Asistență Medico-Socială Șuici la adresa https://www.cjarges.ro/en/cariera6 .
Persoana de contact – inspector resurse umane U.A.M.S. Șuici, Badea Gheorghița .

DIRECTOR,

Neacşa-Enăchescu Vasile

[redacted]

INSPECTOR RESURSE UMANE,

Badea Gheorghiţa

[redacted]

In temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), Unitatea de Asistență Medico-Socială Șuici prelucreaza date cu caracter personal, cu asigurarea securitatii si confidentialitatii acestora.