

SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG

Nr. 4145 / 24.02.2020

ANUNȚ

Spitalul Municipal Câmpulung cu sediul în municipiul Câmpulung, str. Dr.Costea nr.8, județul Argeș, în conformitate cu **Hotărârea nr. 286/2011**, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea a:

- **1 post de asistent medical generalist PL la Sectia Boli infectioase**, post vacant contractual pe perioadă nedeterminată.

Dosarul pentru concurs va cuprinde :

(1) **a)** cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

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

d) carnetul de muncă sau după caz adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, unde este cazul;

e) cazierul judiciar 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 derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) chitanța de plată a taxei de concurs, de 100 lei.

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) 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 judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

(5) Documentele solicitate vor fi depuse într-un dosar cu șina în ordinea sus-menționată.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la sediul SPITALULUI MUNICIPAL CÂMPULUNG, persoană de contact – Ec. Matei Elisabeta, telefon: 0248510100, int.101, între orele 8,00 - 16,00, **data limită de depunere a dosarelor este de 09.03.2020, ora 15,00.**

Principalele cerințe ale postului sunt cuprinse în fișa postului anexată.

Pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice.

Condiții generale și specifice necesare participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

I. Condiții generale:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

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

g) nu a fost condamnată /condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea 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.

II. Condițiile specifice necesare :

- nivelul studiilor:

- Diplomă de absolvire a unei forme de învățământ care atestă formarea în profesia de asistent medical generalist;
- Certificat de membru OAMGMAMR însoțit de avizul anual, pentru persoanele care exercită profesia;
- Adeverință pentru participare la concurs, eliberată de OAMGMAMR Arges, pentru persoanele care nu profesază la momentul înscrierii.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului:** 6 luni vechime ca asistent medical generalist.

Concursul constă în 3 etape succesive și se organizează la sediul Spitalului Municipal Câmpulung, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere la sediul spitalului – 10.03.2020, ora 12,00;
- Proba scrisă în data de 23.03.2020, ora 12,00 ;
- Interviuul va avea loc în data de 26.03.2020, ora 10,00.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs **până în data 09.03.2020, ora 15.00**

- **selecție dosare** în data de 10.03.2020, ora 12,00 și afișare în data de 10.03.2020, ora 16,00

- depunere contestații selecție dosare în data de 11.03.2020, până la ora 16,00

- soluționare contestații și afișare în data de 12.03.2020, ora 16,00

- **Proba scrisă** în data de 23.03.2020, ora 12,00 și afișare în data de 23.03.2020, ora 16,00

- depunere contestații în data de 24.03.2020, până la ora 16,00

- soluționare contestații și afișare în data de 25.03.2020, ora 16,00

- **Interviul** va avea loc în data de 26.03.2020, ora 10,00 și afișare în data de 26.03.2020, ora 16,00

- depunere contestații în data de 27.03.2020, ora 16,00

- soluționare contestații și afișare în data de 30.03.2020, ora 16,00

- Afișare rezultate finale în data de 30.03.2020, ora 16,00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.


După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Date contact : Matei Elisabeta, telefon: 0248510100, int.101, între orele 8,00 - 16,00.

Detalii privind desfășurarea concursului sunt disponibile accesând pagina oficială: (www.smcampulung.ro).

MANAGER,
Ec. Alexe Nicolae



APROBAT,
MANAGER,
Ec. Alexe Nicolae



Bibliografie concurs asistent medical generalist PL
perioada nedeterminata

- 1) Urgentele medico-chirurgicale – Sinteze pentru asistentii medicali – Editia a III a, Editura Medicala, autor Lucreția Titircă
- 2) Ingrijiri speciale acordate pacientilor de catre asistentii medicali - Ed. Viata Medicala Romaneasca, sub redactia Lucreția Titircă
- 3) Ordinul 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
- 4) Ordinul 961/2016 – Normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.
- 5) Ordinul 1226/2012 – Normele tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.
- 6) Ordinul 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.
- 7) Codul de etica si deontologie a asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania.

**APROBAT
MANAGER**



**FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL**

UNITATEA SANITARA: Spitalul Municipal Campulung

SECTIA/COMPARTIMENTUL: Boli infectioase

NUME SI PRENUME:

DENUMIREA POSTULUI :Asistent medical generalist

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:Asistent medical
generalist

NIVELUL POSTULUI:de executie

PUNCTAJUL POSTULUI: 3,5

I.CRITERII DE EVALUARE

1.Pregatirea profesionala

- De baza:absolvent al scolii sanitare postliceale sau echivalent
- De specialitate:

2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului;

- Pregatire de baza: absolvent al scolii sanitare postliceale sau echivalent
- Pregatire de specialitate:

3.Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale, din dotarea sectiei/compartimentului, caracteristicile asistentei medicale specifice sectiei/compartimentului in care isi desfasoara activitatea
- Cunoasterea medicamentelor, a materialelor sanitare in general si specifice sectiei/compartimentului
- Necesitatea in unele situatii de asigurarea asistentei medicale concomitent la mai multi pacienti la acelasi nivel de calitate cerut de specificul sectiei/compartimentului
- Asigurarea serviciilor medicale de calitate conform cluzelor din contractul cu Casa de Asigurari de Sanatate
- Formarea deprinderilor in executarea, utilizarea tehnicilor specifice sectiei/compartimentului
- Efortul intelectual si fizic necesar in ingrijirea medicala specifica sectiei/compartimentului
- Gradul de autonomie in luarea anumitor decizii

4.Responsabilitatea si atributiile implicate de post:

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Raspunde de asigurarea calitatii si pastrarea confidentialitatii :
 - cunoaste si respecta documentele sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa ;
 - participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca

- cunoaste si respecta drepturile pacientului ;

- are obligatia pastrarii anonimatului si a confidentialitatii datelor personale si medicale ale pacientilor, precum si a altor categorii de informatii decurse din serviciile medicale acordate

asiguratilor;

- pastreaza secretul profesional al actului medical

- Raspunde de indeplinirea corecta si prompta a sarcinilor de munca
- Raspunde pentru colectarea datelor si a informatiilor medicale
- Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala,

tinuta de spital si il repartizeaza la salon

- Informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii

Regulamentului Intern al unitatii

- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si

implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii

- Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza

medicul

- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament
- Pregateste bolnavul prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale,

organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul

transportului

- Recolecteaza produse biologice pentru examene de laborator, conform prescriptiei medicului
- Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a

toaletelor, schimbării lenjeriei de corp si de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor

fiziologice, schimbării poziției bolnavului

- Verifica asigurarea curateniei in saloane si in celelalte spatii aferente sectiei/ compartimentului;
- Observa apetitul bolnavilor, supravegheaza si asigura alimentarea bolnavilor dependenti,

supravegheaza distribuirea dietei consemnate in foaia de observatie

- Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice,

conform prescriptiei medicale

- Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale
- Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor
- Semnalizeaza medicului orice modificare depistata in starea bolnavului
- Verifica existenta semnului de identificare a pacientului
- Pregateste instrumentul si materialele in vederea sterilizarii
- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor si medicamentelor cu

regim special

- Organizeaza si desfasoara activitati de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii

educative si demonstratii practice, pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale

aflate în formare

- Participa la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora

- Participa la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și depășirea momentelor de criză

- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului Intern al unității

- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură

- Pregătește pacientul pentru externare

- În caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului

- Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință și se asigură de depozitarea acestuia în vederea distrugerii

- Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal

- Respectă prevederile Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

o colectează selectiv deșeurile respectând planul de gestionare a deșeurilor ;

o verifică modul de colectare a deșeurilor ;

o se asigură că transportul deșeurilor din secție/ compartiment către spațiul de depozitare

deseuri al spitalului, respectând circuitele definite

o respectă legislația în vigoare

- Respectă prevederile Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,

prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare :

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;

e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor.

- Respecta prevederile Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia 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 eficienței procesului de sterilizare

- Atributii pe linia controlului intern managerial :

- raspunde prompt solicitarilor privind informatiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate si difuzate.

- evalueaza la solicitarea conducatorului structurii functionale din care face parte, riscurile.

- Elaboreaza procedurile documentate din dispozitia conducatorului structurii functionale, in limita competentelor si responsabilitatilor specifice ce decurg din functia detinuta in cadrul structurii functionale unde isi desfasoara activitatea.

- Respecta termenele stabilite de comisia de monitorizare/serviciul de management al calitatii serviciilor medicale/conducerii unitatii (dupa caz) pentru intocmirea si transmiterea documentelor (proceduri, registre, informatii, etc) solieitate.

- Respecta regulile de transfuzie sanguina si hemovigilenta ,respectiv :

- ia cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor

- recolteaza esantioanele pretransfuzionale, completeaza si semneaza formularul "cerere de sange" pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale

- efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului

- efectueaza transfuzia sanguina propriuzisa si supravegheaza pacientul pe toata perioada administrarii si in orele urmatoare

- inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional

- in caz de reactii transfuzionale, aplica procedurile operatorii standard si solicita medicul de garda

- returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componentele sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate

- Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa de post, eat si din Regulamentul de Organizare si Functionare al unitatii si Regulamentul Intern

- Raspunde de pastrarea confidentialitatii ingrijirilor medicale acordate

- Raspunde de realizarea obiectivelor securitatii si sanatatii in munca, respectiv;

- utilizarea corecta a echipamentului individual de protectie si dupa utilizare, inapoierea si depozitarea la locul de pastrare

- evitarea scoaterii din functiune, inmodificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, utilizand corect aceste dispozitive

- comunica imediat angajatorului si serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie despre care are motive intemeiate sa o considere unperieol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie

- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de persoana proprie
- coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate
- coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii sanitari si inspectorii de munca, pentru protectia si sanatatii si securitatii salariatilor
- isi insuseste si respecta prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
 - Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:
- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii
- sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara
- sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor
- sa comunice imediat dupa constatarea conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor
- sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor
 - Incheie asigurare de raspundere civila(malpraxis)
 - Respecta regulamentul intern al unitatii

5.Sfera de relatii:

- Ierarhice:
 - de subordonare:medicului sef de sectie, asistentei sefe, medicului de garda
 - in subordine:personalul auxiliar
 - Functionale:cu celelalte sectii/compartimente din spital
 - De colaborare:cu tot personalul din cadrul sectiei/compartimentului

II. Integrarea in structura organizationala:

- Pozitia postului in cadrul structurii organizatiei;

-Postul imediat superior:asistenta sefa de sectie

-Postul imediat inferior:personalul auxiliar

-Este subordonata:medicului sef de sectie, asistentei sefe de sectie, medicului de garda

-Are in subordine:personalul auxiliar

-Este inlocuita:asistenta sefa, alta asistenta medicala cu aprobarea asistentei sefe de sectie

-Inlocuieste pe:orice asistenta din cadrul sectiei

- Conditile postului:

-Program de 8 ore in 3 ture sau 12 ore in 2 ture

-Munca in echipa

III. Standardul de performanta:

a) cantitatea:

- numarul de pacienti asistati

b) calitatea:

- Promptitudinea

-preluarii bolnavului in sectie

-monitorizarea acestora

• Supravegherea continua a bolnavilor si anuntarea medicului si a apartinatorilor despre evolutia starii bolnavilor, precum si monitorizarea scriptiei in fise de observatie speciale ale bolnavilor

- Efectuarea tratamentului si examenelor paraclinice prescrise de medie

- Participarea la cursurile de perfectionare, la examenele si cursurile special organizate

c) costuri:

- Utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor din dotare

d) timp:

- Efectuarea manevrelor la standardul cerut si in timp optim

e) utilizarea resurselor:

- Utilizarea tuturor resurselor din dotarea sectiei/compartimentului in functie de pregatire

f) mod de realizare;

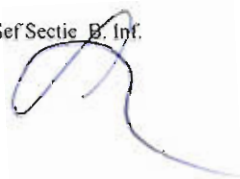
- Integrare completa si totala in echipa

Am luat la cunoștință și îmi asum răspunderea îndeplinirii atribuțiilor, competențelor și responsabilităților ce sunt stabilite prin prezenta fișă.

Titularul postului:

Întocmit

As Sef Sectie B. Inf.



Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Semnătura.....

Data.....