

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

Nr. Iesire birou RUNOS 451 din 25.03.2021

Nr. 4071/25.03.2021

PUBLIȚAȚIE DE CONCURS,

SPITALUL MUNICIPAL „DIMITRIE CASTROIAN” HUȘI organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant temporar de asistent medical în Laboratorul de analize medicale în perioada 01.03.2021-31.12.2022

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile H.G.nr. 286/2011 pentru 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

Concursul consta în următoarele etape succesive:

- Selectia dosarelor de înscriere
- Proba scrisă și/sau proba practică
- Interviu

CALENDAR DE DESFĂȘURARE CONCURS :

Dosarele de concurs se depun la sediul administrativ al spitalului str 1 Decembrie nr. 40 -biroul RUNOS în perioada **01.04.2021-07.04.2021**

08.04.2021-validare dosare

15.04.2021-ora 10.00-proba scrisă la sediul administrativ al spitalului str 1 Decembrie nr. 40

19.04.2021-ora 10.00-proba practică la sediul administrativ al spitalului str 1 Decembrie nr. 40

21.04.2021-ora 10.00-proba interviu la sediul administrativ al spitalului str 1 Decembrie nr. 40

CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 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. Conditii specifice:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976 - 1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare
- minim 1 an vechime în meseria de asistent medical într-un laborator de analize medicale
- certificat de liberă practică OAMGMAMR vizat pe anul în curs cu asigurare malpraxis valabilă;
- cunostințe temeinice de lucru pe calculator.

1. Acte necesare la înscriere:

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului Spitalului Municipal « Dimitrie Castroian » Husi ;
- 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 .
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul si după caz, o adeverință care să ateste vechimea de la data de 01.01.2011 si pana in prezent ;
- 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) certificat de integritate comportamentală conform Art. 18 din Legea nr. 118 din 20.06.2019
- h) curriculum vitae.

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

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, respectiv 08.04.2021.

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

Taxa de participare 50 lei.

Bibliografia de concurs propusă de medicul coordonator al Laboratorului de analize medicale :

1. Biochimie medicala-Aurora Popescu-Editura medicala 1990
2. Microbiologie clinica – Dumitru Buiuc, Editura Medicala
3. Hematologie -Radu Paun- Tratat de medicina interna ,Editura Medicala Bucuresti,1999
4. Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind Normele de supraveghere ,prevenire si limitare a infectiilor asociate activitatii medicale in unitatile sanitare

Afisat astazi ,
26.03.2021

MANAGER,
DR. POPA BOGDAN VASILE

Șef Birou RUNOS,
Insp.sp. Gavrilescu Camelia

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

FIȘA POSTULUI

Cod COR: 329501

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: asistent medical

LOC DE MUNCA: Laborator clinic

GRADUL PROFESIONAL : PL

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINTELE POSTULUI:

1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- Pregatirea de baza
- medie (liceala, posliceala, liceala + curs de echivalare)
- superioara: colegii, facultate
- Pregatirea de specialitate
- calificarea (medie sau superioara)
 - perfectionarea (specializarea)

2.Experienta necesara:

- Vechime in munca –perioada de proba de 6 luni
- Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni-debutant

SFERA DE RELATII:

1. Ierarhice – subordonata asistentului sef, responsabilului de analiza, sefului de laborator, RMC, medicului de laborator, directorului medical, managerului general ;
2. Functionale - cu sectiile/compartimentele/laboratoarele din cadrul unitatii sanitare;
3. De colaborare - cu medicul si personalul cu studii superioare din laborator,
 - cu personalul mediu sanitar din laborator,
 - cu personalul auxiliar si de ingrijire,
 - cu laboratorul de anatomo-patologie, laboratorul de radiologie, laboratorul de microbiologie, farmaciile, cu sectiile spitalului, etc.
4. De subordonare – profesionala –asistent sef Laborator clinic, responsabilului de analiza, sefului de laborator, RMC, medicului de laborator.

DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- cunoașterea utilizării aparaturii din dotare;
- cunoașterea procedurilor de lucru folosite;
- cunoașterea procedurii de recoltare;
- cunoașterea și utilizarea reactivilor, a materialelor pentru recoltat (diferitele tipuri de vacutainere, sistemul de recoltare cu vid.)
- necesitatea, în unele situații, de asigurare a asistenței medicale în situații de urgență (accidente produse în timpul recoltării) ;
- utilizarea tehnicilor specifice unității ;
- efortul intelectual și fizic necesar specificului unității

Efortul intelectual

- în raport cu complexitatea postului
- corespunzător activității de executare a analizelor;

Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- promptitudine, rezistența la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii,abilitatea de comunicare, munca în echipă,etc.

Program de lucru :

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

- activitate curentă în Laboratorul clinic conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi sau ture de 12/24 ore, conform programului stabilit prin Regulamentul de Ordine Interioară .

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

Atributii specifice :

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil ,conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului ;
2. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
3. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in laborator;
4. Pregateste fizic si psihic pacientul in vederea recoltarii ;
5. Pentru a i se recolta analize, pacientului i se solicita acordul scris ;
6. Pentru obtinerea acordului scris, asistenta medicala este datoare sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
7. Pregateste materialele necesare in vederea prelevării produselor biologice ;
8. Recolteaza produse biologice de laborator, conform prescripției medicului si asigura transportul acestora in conditii optime la laborator;
9. Preleveaza unele produse biologice necesare investigatiilor de laborator ;
10. Verifica probele de sânge, urina si alte probe biologice prelevate de la pacienti si isi asuma raspunderea pentru corectitudinea preluării lor;
11. Prepara si pregateste coloranti, medii de cultura si anumiti reactivi necesari pentru tehnicile de laborator ;
12. Prepara solutii dezinfectante ;
13. Debarasarea meselor de produsele biologice ;
14. Respecta normele de stabilitate, securitate si manipulare a reactivilor de laborator cu care lucreaza;
15. Efectueaza tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, imunologice, microbiologice) conform algoritmului stabilit de personalul cu studii superioare, precum si operatii preliminare efectuarii examenilor de laborator, sub supravegherea medicului, biologului sau chimistului;
16. Inregistreaza rezultatele analizelor lucrate in sistemul informatic, verifica corectitudinea introducerii ;
17. Selecteaza buletinele de analize pe sectii si urmareste corecta dirijare a buletinelor de analiza catre sectii;
18. Informatiile pe care le detine angajatul , ca efect al executarii contractului de munca sunt strict confidentiale.De asemenea sunt confidentiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispozitia angajatului ;
19. Secretul profesional este obligatoriu , cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
20. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul , in timpul exercitarii profesiei sale , a aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a bolnavului, a familiei, a apartinatorilor, precum si probleme de diagnostic ,prognostic, tratament, diverse circumstante in legatura cu boala. Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesul pacientului ;
21. Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori, daca pacientul doreste astfel ;
22. Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
23. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si materialele din dotare, supravegheaza colectarea materialelor de unica folosinta utilizate si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii conform prevederilor legale;
24. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
25. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
26. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
27. Are obligatia de a anunta in cel mai scurt timp asistenta sefa in legatura cu orice caz de imbolnavire sau de aparitie a unei boli transmisibile in familie , cu situatiile de incapacitate temporara de munca ;
28. Respecta si apara drepturile pacientului;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

29. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului;
30. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
31. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;
32. Respecta codurile de procedura la colectarea deseurilor medicale ;
33. Asigura curatenia la locul de munca;
34. Are obligatia sa-si insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute de legislatia in vigoare ;
35. Inregistreaza in programul informatic toate biletele de recoltare in absenta registratorului.
36. Supravegheaza dezinfectia ciclica;
37. Sa respecte strategiile si politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, in concordanta cu strategia Ministerului Sanatatii Publice, avand in vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
38. Obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare, aplicabile in domeniul sanitar.
39. Respecta protocoalele de ingrijiri aplicabile in domeniul in care isi desfasoara activitatea ;
40. Este persoana responsabila pentru interventie in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta ;
41. Respecta prevederile Ordin MSF 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale ; Ordin MSF 261/2007 privind aprobarea normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia, efectuarea sterilizarii si pastrarea sterilitatii obiectelor si materialelor sanitare in unitatile de stat si private precum si prevederile Ordinului nr. 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.
42. Respecta si aplica normele de igiena si anti-epidemie ;
43. Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin deciziile emise in baza prevederilor legale aplicabile ;