



ANMCS
UNITATE AFILIA IN
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„Sf. Pantelimon” FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro

www.spitalvn.ro

SERVICIUL RUONS



Mișcarea Română
pentru Calitate

ISO 9001
certificat nr. 471C



ANUNT DE CONCURS

Spitalul Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani scoate la

CONCURS

In conformitate cu prevederile HG. nr.1336/2022, următoarele posturi –
perioada determinata:

un post vacant de asistent medical generalist (PL) - Sectia pediatrie - 22 luni

un post vacant de asistent medical generalist principal (PL)- Comp. gastroenterologie -12 luni

un post vacant de asistent medical generalist principal (PL)- Comp. urologie -24 luni

**Depunere dosare concurs – in perioada 30.08.2024 – 06.09.2024, ora 14 ,
in plic sigilat la sediul Spitalului Judetean de Urgenta “ Sf. Pantelimon”
Focsani, Judetul Vrancea – SECRETARIAT, in urma careia veti primi un
numar de inregistrare.**

Selecția dosarelor – 09.09.2024, ora 14,00

Depunere contestatii privind selectia dosarelor :09.09.2024 ora 14,00 – 10.09.2024, ora 14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor: 10.09.2024, ora 16,00

Proba scrisă – 16.09.2024, ora 9,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă- 17.09.2024, ora 14,00

Depunere contestații privind rezultatul probei scrise:17.09.2024, ora 14,00 – 18.09.2024, ora
14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba scrisă: 18.09.2024, ora 16,00

Proba practica – 19.09.2024, ora 9,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba practica –20.09.2024, ora 14,00

Depunere contestații privind rezultatul probei practice – 20.09.2024, ora 14,00 -23.09.2024,
ora 14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba practica – 23.09.2024, ora 16,00

Proba interviu – 25.09.2024, ora 9,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu – 26.09.2024, ora 12,00

Depunere contestații privind rezultatul probei interviu – 26.09.2024, ora 12,00 -27.09.2024, ora 12,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba interviu – 27.09.2024, ora 13,00

Afișarea rezultatelor finale ale concursului – 27.09.2024, ora 15,00

Concursul se va desfășura la Sediul Spitalului Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani.

Condiții generale de înscriere:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 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 potrivit cerințelor postului scos la concurs, 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 îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană 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 interdicției ocupării 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 european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor europeni 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiții specifice:

- pentru postul de asistent medical generalist (PL):

- sa dețină diploma de scoala postliceala sanitara

- sa detina diploma de bacalaureat
- adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta
- 6 luni vechime in specialitatea studiilor;

- pentru postul de asistent medical generalist principal (PL) :

- sa dețină diploma de scoala postliceala sanitara
- sa detina diploma de bacalaureat
- certificat grad principal
- adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta
- 5 ani vechime in specialitatea studiilor;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde urătoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, conform modelului anexat;
- b) copia de pe diploma scoala postliceala sanitara;
- c) copie de pe diploma de bacalaureat ;
- d) acte care atestă vechimea in specialitate (copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată conform modelului anexat, REVISAL, care să ateste vechimea in muncă si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului);
- e) adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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 european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor 3uropean 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 europe, precum și orice entitate publică sau europe a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, european în vârstă, european cu dizabilități sau alte categorii de european vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei european;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) test psihologic;
- j) analize medicale Ag HBs, Ac ANTI HCV emise cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- k) fisa de aptitudini emisă cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberata de medicul de medicina muncii din care să rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candideaza ;
- l) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- m) copie certificat de nastere;

- n) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- o) certificat grad principal (pentru postul de asistent medical generalist principal);
- p) curriculum vitae, model comun european.

Candidatul admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale, are obligația de a asocia dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Adeverința care atestă starea de asociat conține în clar numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard asociate de Ministerul Sănătății;
Pentru fiecare probă a concursului punctajul maxim este de 100 puncte.
Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Copiile depuse în plic trebuie să fie certificate de candidat pentru “conformitate cu originalul”

Actele menționate la lit. b) – o) vor fi prezentate în original la Serv. RUONS de către candidații declarați cistigatori în ziua cind se prezintă pentru încheierea contractului individual de muncă.

BIBLIOGRAFIA

Lucretia Titirca, Urgente medico-chirurgicale(sinteze), Editura Medicala Bucuresti

Manual Nursing Anul II și III – Prof. Marcean Crin

- Ordin nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

- Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

-Ordin nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, 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

- Fisa postului

MANAGER,

DR. IFRIM RODICA IOANA



INTOCMIT,
EC.MUNTEANU VASILICA



**SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENTĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI**

**E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro**

CABINET MANAGER



Mișcarea Română
pentru Calitate

**ISO 9001
certificat nr. 471C**



F I Ș A P O S T U L U I

Anexă la Contractul de muncă nr. ____ / ____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Numele
2. Prenume.....
3. Nivelul postului: De executie
4. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
5. Cod COR: 222101
6. Gradul/Treapta profesională: Asistent medical generalist
7. Scopul principal al postului: Acordarea îngrijirilor imediate pacienților în condiții de siguranță, competente și de calitate, prestarea intervențiilor delegate de medic, coordonarea și supravegherea îngrijirilor delegate personalului auxiliar.
8. Locul de muncă: Spitalul Județean de Urgență „SF. Pantelimon „, Focsani
Sectia :
9. Timp de lucru: ture de 8 si 12 ore ,conform graficului de lucru aprobat la nivelul secției.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a. diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau
 - b. diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997

2. Experiența necesară:

- Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 1-3 luni (în 2 luni însușirea deprinderilor specifice postului).

3. Perfecționări (specializări):.....
.....

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:

- Necesitate: utilizarea calculatorului -cunoașterea sistemului informatic medical al spitalului.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- întocmirea și menținerea evidențelor/ documentației specifice conform procedurilor și protocoalelor;
- cunoașterea managementului îngrijirii pacientului;
- elaborarea planului de îngrijire ,organizarea activităților de îngrijire a pacientului în funcție de nevoi;
- abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție ;
- cunoașterea și utilizarea programelor informatice specifice spitalului;
- aptitudini generale de învățare;
- aptitudini de comunicare ,planificare și organizare a activităților;
- atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație,
- capacitatea de analiză, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale ,reacțiilor și progreselor pacientului;
- capacitatea de coordonare , planificare și organizare;
- capacități persuasive;
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul;
- capacitatea de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- comunicare eficientă prin participare ,ascultare , abilitatea de a accepta și a respecta colaborarea;
- munca în echipă,
- discreție, corectitudine, compasiune;
- promptitudine, punctualitate;
- capacitatea de adaptare la situații de urgență;
- capacitatea de decizie, încredere, asumarea responsabilității;
- valorizarea și menținerea competențelor;
- comportament etic / integritate ;
- medierea conflictelor;
- **Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:**
- Comunica cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psihoterapeutic;
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
 - 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;
 - Respectă comportamentul etic față de pacienți ,aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează,având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.

6.Cerințe specifice:

- Membru al organizației profesionale Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru;
- Avizul anual pentru exercitarea profesiei de asistent medical generalist conform OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical în România, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

7. Tehnologii și tehnici speciale care trebuie cunoscute:

- Utilizarea aparatelor din dotarea secției, cunoașterea tehnicilor impuse de specialitatea secției;
- Cunoașterea tehnicii efectuării EKG;
- Cunoașterea tehnicii de punere în funcție a monitorului de urmărire a funcțiilor vitale;
- Cunoașterea tehnicii de determinare a glicemiei cu glucometru.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1. ATRIBUȚII SI SARCINI GENERALE

- Răspunde de realizarea corectă și la timp a atribuțiilor specificate în Fișa Postului;
- Respectă programul de lucru, programarea concediilor de odihnă și graficul de ture stabilit de asistentul șef și aprobat de conducerea spitalului ;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă;
- Folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Răspunde de bunurile materialele din dotare;
- Manifestă, în orice situație, loialitate față de spital, un comportament politic, deschis și amabil față de colegi, superiori și pacienți;
- Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne;
- Cunoaște structura și organizarea activității în secție;
- Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului;
- Aduce la cunoștința superiorului direct orice fel de neregulă constatată în sfera atribuțiilor sale de serviciu;
- Declară imediat superiorilor orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecție a muncii, cele ale mediului înconjurător și cele de PSI;
- Respecta secretul profesional și Codul de etică al asistentului medical;
- Respecta și apără drepturile pacienților;
- Respecta cerințele din standardele de calitate ;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării sarcinilor de serviciu;
- Se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Are obligația de a nu părăsi locul de muncă fără permisiunea celor care îl coordonează;
- Are obligația de a anunța neprezentarea la muncă (concediu medical, evenimente în familie în 24 ore etc.);
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Participa la sesiuni periodice de instruire pentru calitate ;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Utilizează echipamentul individual de protecție de spital și ecuson prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului igienic personal;
- Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.

- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;

Cunoaște și respectă:

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuala la locul de munca;
- Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul 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;
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
- LEGEA nr. 319/2006, Actualizata 2018, securitatii si sanatatii in munca;
- LEGEA nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor- Actualizata 2018;
- Cunoaște, respectă și aplică prevederile reglementărilor interne – Regulamente (Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a spitalului etc.), Proceduri, Protocoale, Instrucțiuni de lucru, etc.

C.2. Atribuții și sarcini specifice postului

1. Cunoaște și aplică protocolul intern privind acordarea primului ajutor în situații de urgență, și cheamă / anunță medicul.
2. Asigura păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în fișa pacientului și evidențele specifice în limita competențelor.
3. Răspunde de gestionarea și evidența medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
4. Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
5. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
6. Acordă asistență medicală de urgență în secție.
7. Efectuează sub îndrumarea și la indicația medicului investigații și tratament.
8. Efectuează EKG, măsurarea funcțiilor vitale (TA, AV, Temperatura Respirație), SpO2
9. Îndrumă, delegă, supraveghează și răspunde de activitatea personalului auxiliar din subordine.

C.2. 1. Atribuții la internarea, primirea și externarea pacientului:

Internarea pacientului :

- Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;
- Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);
- Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
- Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la Regulamentul de Ordine Interioară și a Regulamentului specific afișate în unitate;
- Se verifică înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
- Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;
- Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
- Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.

Primirea pacientului :

- Preia pacientul nou internat și verifica: predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de proces verbal de inventariere (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
- Igienizarea pacientului -*îmbăierea* și primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică *îmbăierea* pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);
- Dirijarea pacientului în secție ;
- Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Externarea pacientului :

- Anunță pacientul /insotitorul și aparținătorul pentru externare;
- Pregătește pacientul pentru externare/transfer conform protocolului pentru documente, efecte personale;
- Inmanează chestionarul de satisfacție al pacientului / apartinătorului/ insotitorului, îndruma pacientul /apartinătorul/ insotitorul pentru a depune chestionarul înainte de externare;
- Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției în caz de externare sau transfer în alte unități sanitare;
- În caz de transfer al pacientului în alte secții îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
- În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef de tura sau aparținătorilor/ insotitorilor, conform protocolului.

C.2.2. Atribuții în evaluarea diagnostică:

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale;
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale;
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice, pentru explorări paraclinice;
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare (luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului);
- Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia;

- Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator;
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare;
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

C.2.3. Atribuții pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Culegerea datelor, evaluarea, identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie, prevenirea escarelor de decubit și îngrijirea acestora când e cazul;
- Supraveghează permanent pacientul pentru evitarea incidentelor și accidentelor/ evenimentele adverse;
- Măsură pentru a crea pacientului un mediu securizant și de protecție și prevenirea infecțiilor spitalicești.
- Supravegherea comportamentului pacientului și face educație pentru sănătate;
- Participarea la vizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în Registrul de salon al secției cu privire la îngrijiri medicale;
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
- Acorda îngrijiri cu rol propriu și delegat conform nevoilor și indicațiilor medicului în limita competențelor;
- **Efectuează următoarele tehnici medicale:**
 - *Efectuează tehnicile , procedurile medicale conform planului de tratament indicat de medic.*
- administrarea medicamentelor pe cale parenterală prin injecții : intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică;
- administrarea medicamentelor : pe cale orală, pe cale nazală, pe mucoasă(mucoasa conjunctivală), pe tegumente, pe cale rectală, pe cale vaginală;
- montarea cateterului venos periferic, îndepărtarea cateterului venos periferic, menținerea și îngrijirea unei linii venoase existente;
- transfuzia, perfuzia endovenoză;
- efectuarea : spălăturii gastrice, sondajul nazogastric ,sondajului vezical, clisei evacuatorii;
- introducerea tubului de gaze;
- participarea la efectuarea puncției rahidiene , puncției peritoneale(Paracenteza), puncției pleurale(Toracocenteza), puncției sternale și îngrijirea pacientului după efectuarea puncțiilor;
- oxigenoterapie, aerosoloterapie, aspirarea secrețiilor oro-faringiene;
- monitorizarea și captarea eliminărilor: urinei, materiilor fecale, sputei, varsăturilor;
- alimentarea pacientului (pasivă , activă),
- mobilizarea pacientului, toaleta pacientului, schimbarea lenjeriei de pat și de corp a pacientului;
- recoltarea de produse biologice și patologice;
- prelevarea probelor pentru laborator – recoltarea sângelui prin puncție venoză;
- recoltarea pentru laborator a materiilor fecale (coprocultura, ex.copro parazitologic, etc.), a urinei(ex. urina, urocultura , etc.), a sputei;
- recoltarea exudatului nazal, exudatului faringian, recoltarea secreției oculare, recoltarea secreției auriculare;
- măsurarea și monitorizarea: temperaturii corporale, pulsului, tensiunii arteriale, saturației de O₂ (SpO₂), respirației (supravegherea respirațiilor);

- masuri in cazul reactiilor aparute dupa administrarea medicamentelor ;
- pregatirea pacientilor pentru explorari radiologice , endoscopice, ecografice;
- interventii in limita competentei pentru mentinerea expansiunii pulmonare, mobilizarea secretiilor pentru mentinerea cailor respiratorii libere, pentru favorizarea oxigenarii tisulare.

C.2.4. Atribuții pentru alimentația pacientului:

- Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului;
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice, consemnarea acestora in foaia de temperatura ,in planul de ingrijire si in Registrul de salon;
- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor;
- Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificiala, pasivă, activă);
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si participa la distribuirea mesei conform dietei consemnate in FOCG, desemneaza persoana care alimenteaza pacientii dependenti conform procedurilor.
- Alimenteaza pacientii imobilizati la pat conform dietei prescrise de medic : activ – pasiv, urmand ca fiecare pacient sa primeasca cantitatea de alimente stabilite si in conditii optime de igiena si temperatura.
- Hidrateaza pacientii, inclusiv prin perfuzii , la indicatia medicului;
- Efectuează bilanțul hidroelectrolitic;
- Comunica modificarile electrolitice medicului curant / medicului de garda;
- Anunta seful ierarhic de orice modificare survenita in alimentatia pacientilor pentru intocmirea suplimentelor la foaia de alimentatie a sectiei;
- Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice si conduita alimentară.

C.2.5. Atribuții pentru activitatea terapeutică:

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală;
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic;
- Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare;
- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant/ medicul de garda;

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea

de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, sondajul nazogastric, dezobstrucția căilor aeriene, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare cardio-respiratorie.

- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfectie, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Cunoaște și respectă, pentru administrarea substanței medicamentoase:
 - modul de administrare prescris de medic
 - dozajul
 - orarul
 - ordinea de administrare
 - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
 - timpii de execuție
 - frecvența de administrare
 - contraindicațiile
 - efectele secundare
 - eficiența administrării
- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă;
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare;
- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment;
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;
- Desfășoară activități de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

C.2.6. Atribuții privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat

- Cunoaște și aplica procedurile implementate la nivelul Spitalului privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat;
 - Ia cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
 - Recolteaza eantioanele pre - transfuzionale, completeaza si semneaza formularul „cerere de sange” pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pre-transfuzionale ;
 - Efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
 - Efectueaza transfuzia sanguina si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
 - Inregistreaza in FO rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
- In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;*
- Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

C.2.7. Atribuții administrative:

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Completează toate anexele care îi revin ,atasate la foaia continua si foaia de spitalizare de zi;

- Răspunde de consemnarea, gestionarea și păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire);
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, planul de îngrijire al pacientului, raportul de predare/preluare tura sau în alte documente;
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică și distribuirea lor conform prescripției medicale;
- Răspunde de gestionarea corectă a medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului;
- Aplica procedura pentru folosirea aparatului de retur în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
- Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor și medicamentelor cu regim special;
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, consemnarea acestora în fișa de evidență zilnică și în câmpurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic;
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparatului din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist;
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remediilor;
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MS nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform procedurii în vigoare;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Asigura păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului din dotare.
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice (un paraseste serviciul decât la sosirea schimbului).
- Înregistrează în Foile de proceduri atasate la FOCG procedurile specifice asistentului medical efectuate pacientilor.
- Consemnează în Planul de îngrijire datele pacientului, funcțiile vitale, problemele de dependență, gradul de dependență, obiectivele de îngrijire, intervențiile și manevrele de îngrijire delegate și autonome, evoluția zilnică a stării de sănătate, completează la externare „Raportul de îngrijire la externare” și răspunde de completarea corectă a Planului de îngrijiri.
- Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unității.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

C.2.8. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității:

- Participă la instruire, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și de sistem, caracteristice Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte, aplicabile postului.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurare a calității;

- Participă la procesul de identificare a riscurilor care vizează îngrijirile medicale
- Participă la misiuni de audit clinic în domeniul îngrijirilor, conform nivelului de competență

C.2.9. Atributii privind disciplina, climatul etic și deontologic la locul de muncă:

- Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare,
- Urmărește comportamentul etic al angajaților din subordine față de membrii echipei, față de pacient și aparținătorii acestuia,
- Respectă drepturile pacienților conform prevederilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și altor prevederi legale în vigoare,
- Monitorizează păstrarea confidențialității informațiilor, a secretului profesional și a documentelor Spitalului cu privire la activitatea de îngrijire,

C.2.10. Atributii privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 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;
- 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;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- Participă la pregătirea personalului;
- Participă la investigarea focarelor.

C.2.11. Atribuții conform Ordinului MS nr. 1761/2021 privind Normele 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:

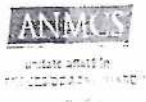
- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte,dezinfecția chirurgicala;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicarea dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfecție, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează să fie dezinfectate (noncritice, semicritice ,critice);



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„Sf. Pantelimon” FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro

www.spitalvn.ro



Mișcarea Română
pentru Calitate

ISO 9001
certificat nr. 471C

Cerere de înscriere

Numele și prenumele candidatului: _____

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a

Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data	Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ³⁾ Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
..... Ștampila angajatorului	

1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.
