



ANMCS
unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro
CABINET MANAGER



Nr. 12659 / 29.06 2022

AN UN T

Având în vedere prevederile Legii nr.33/2021, ale H.G.nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportate la prevederile art.3 alin.2 din OUG nr.40/2020

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„SF.PANTELIMON” FOCȘANI

organizează concurs în vederea ocupării următoarelor posturi temporar vacante de personal contractual pe perioada **determinată (24 luni /pana la revenirea titularului la post):**

| Postul vacant de: | Locul de munca: sectia / compartimentul |
|---|---|
| 1 post asistent farmacie principal (PL) | Farmacia 1 |

Conditii generale si specifice :

Conditii generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică 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.

Conditii specifice:

- **pentru postul de asistent farmacie principal (PL):** să dețină studii postliceale sanitare sau de licență, să aibă examenul de bacalaureat promovat, să dețină calitatea de membru al OAMGOAMR, să aibă drept de liberă practică a profesiei, să fie asigurat de răspundere civilă pentru malpraxis, să dețină gradul de principal, să aibă minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor sanitare.



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

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



Actele necesare in vederea inscrierii la concurs sunt:

- a) cererea de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care sa se specifice postul pentru care concureaza, (formularul de cerere este anexat la anunt);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) certificat de nastere si ,dupa caz, de casatorie;
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si al vechimii in munca / specialitatea studiilor, dupa cum urmeaza:

- **pentru postul de asistent farmacie principal (PL):** diploma de studii sanitare postliceale sau de licenta (sau adeverinta ce tine loc de diploma) ,diploma de bacalaureat, certificat de membru si adeverinta eliberate de OAMGOAMR sau aviz anual de exercitare a profesiei, adeverinta de grad principal , copie carte de munca / adeverinta /REVISAL din care sa rezulte o vechime de minim 5 ani in specialitatea studiilor sanitare, asigurare de raspundere civila pentru malpraxis.

- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) adeverinta medicala emisa de medicul de familie care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de concurs;
- g) fisa de aptitudine emisa de medicul de medicina muncii din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza, eliberata cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de concurs;
- h) test psihologic (emis cu cel mult 1 luna inainte de depunerea dosarului de concurs);
- i) analize medicale AgHBs; Ac ANTI HCV;
- j) curriculum vitae;
- k) opis documente.

Candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine in clar numarul, data si numele emitentului si calitatea acestuia, in format standard stabilit de Ministerul Sanatatii;

Actele mentionate la lit.b) - d) vor fi prezentate in original la Serv.RUONS de candidati declarati castigatori in ziua cand se prezinta pentru incheierea contractului individual de munca.

Copiile depuse in plic trebuie sa fie certificate de candidat, pentru „conformitate cu originalul”.



ANMCS
unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „Sf. Pantelimon” FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro
CABINET MANAGER



QUALITY
ISO 9001
certificat nr. 471C

Tematica pentru ocuparea postului de asistent de farmacie

1. Dobrescu D. - Farmacoterapie practică, vol. I și II -Ed. Medicală, București 1989;
2. M. Constantinidi, Z. Marinescu, L. Panoiu - Farmacologie clinică pentru cadre medii - Ed. Universul, București 1996;
3. Farmacopeea Română, Ediția a X a, Editura medicală, București 2005;
4. Memomed 2016-Ediția 22-Editura Universitară București 2016;
5. Paunescu T., Maftei I., Hossu T., Mosteanu T., - Apifitoterapia -Ed. Apimondia, București 1988;
6. Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicali în unitățile sanitare;
7. Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/03 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, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 855 din 18 decembrie 2012;
8. ORDIN Nr. 1761 din 3 septembrie 2021
pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

Concursul se va desfășura la sediul unitatii astfel:

- **Depunerea dosarelor de concurs: 29.06.2022-05.07.2022, ora 16,00 inclusiv, în plic sigilat,** la sediul Spitalului Județean de Urgență „Sf. Pantelimon” Focșani, județul Vrancea – Secretariat, în urma căreia veți primi un număr de înregistrare.

1. Selectia dosarelor candidatilor: 06.07.2022, ora 14.00

- contestatii la rezultatele selectiei dosarelor: 06.07.2022 ora 14.00 -07.07.2022, ora 14.00;
- afisare rezultate contestatie selectie dosare: 07.07.2022, ora 16.00 .

2. Proba scrisa: 14.07.2022 la Clubul spitalului (etaj 6) ora 9.00

- afisarea rezultatelor obtinute la proba scrisa: 15.07.2022 , ora 10.00 ;
- contestatii la rezultatele probei scrise: 15.07.2022 ora 10,00 – 18.07.2022 ora 10.00 ;
- afisare rezultate contestatii proba scrisa: 18.07.2022 ora 15.00 .

3. Proba practica: 19.07.2022, ora 09.00

- afisarea rezultatelor obtinute la proba practica: 20.07.2022 ora 12.00 ;
- contestatii la rezultatele probei practica: 20.07.2022 ora 12.00 – 21.07.2022, ora 12.00 ;



ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro

www.spitalvn.ro

CABINET MANAGER



-afisare rezultate contestatii proba practica: 21.07.2022 ora 16.00 ;

4. Proba interviu : 22.07.2022, ora 9.00

-afisarea rezultatelor obtinute la proba interviu: 22.07.2022 ora 12.00 ;

-contestatii la rezultatele probei interviu: 22.07.2022 ora 12.00 – 25.07.2022, ora 12.00 ;

-afisare rezultate contestatii proba interviu: 26.07.2022 ora 10.00 ;

-afisare rezultate finale: 26.07.2022, ora 14.00

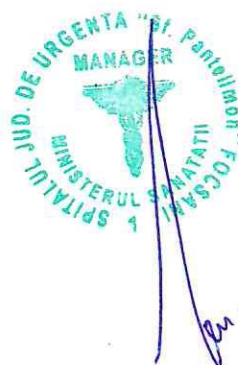
Alaturat **anexam**: fisa postului, cererea de inscriere la concurs, declaratia privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Pentru fiecare proba a concursului punctajul maxim este de 100 puncte.

Pentru a fi declarati admisi candidatii trebuie sa obtina la fiecare proba minim 50 puncte.

Relatii suplimentare la sediul spitalului, Serviciul RUONS, telefon 0237/625000, int.278.

MANAGER,
Jr.Mindrila Constantin



| | | |
|---|------------------|--------------|
|  | FIȘA POST | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 1/3 |

F I S A P O S T U L U I

OUPATIA : ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
COD COR : 322101

TITULAR POST : _____
FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA: asistenta medicala farmacie
LOCUL DE MUNCA: FARMACIA SPITALULUI Nr. 4
GRADUL PROFESIONAL _____
NIVELUL POSTULUI : de executie

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII : SCOALA POSTLICEALA SANITARA / ASISTENT DE FARMACIE
VECHIME _____

ALTE CERINTE SPECIFICE: CERTIFICAT DE MEMBRU OAMR SI ASIGURARE MALPRAXIS

2.RELATII:

A) Ierarhice - este subordonat farmacistului sef iar in lipsa acestuia, locțiitorului farmacistului,

B) De colaborare - cu medicul sef de sectie si medici din sectie,

- cu personalul mediu sanitar din sectie,

- cu personalul auxiliar si de ingrijire,

- cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentelor unitatii.

2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

Pregatirea de baza

- medie (postliceala, liceala + curs de echivalare);

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

2.2 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- tehnici speciale de profil - preparare a produselor farmaceutice

- organizarea activitatii de profil

2.3. Efortul intelectual

- in raport cu complexitatea postului

- corespunzator activitatii desfasurate

2.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva , puterea de a lua decizii .

2.5. Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute

- utilizarea aparatelor de distilatie a apei .

- utilizarea calculatorului - in functie de dotarea farmaciei .

2.6. Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

3. Pastrarea confidentialitatii.

PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curenta in cadrul Farmaciei, conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare astfel:

8 (opt) ore

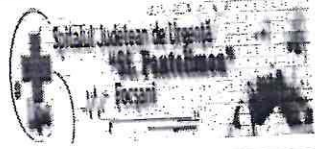
4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

4.1. Atributii specifice:

- Elibereaza produse medicamentoase fara prescriptie medicala, materiale sanitare cu exceptia retetelor magistrale si produselor toxice si stupefiante, conform condicilor de prescriptii medicale.

- Elibereaza produse medicamentoase fara prescriptie medicala, materiale sanitare cu exceptia retetelor magistrale si produselor toxice si stupefiante, conform condicilor de prescriptii medicale.

- Efectueaza diviziuni de produse conditionate, preparate medicamentoase.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/3

-Efectueaza lucrari scriptice de gestiune, tehnico-administrative, conduce evidentele tehnico -operative repartizate si raspunde de corecta lor executie;

- Executa toate sarcinile si dispozitiile farmacistului sef sau a lociitorului acestuia.

- Sa ia masuri de protectie a informatiei si a suportului acestuia impotriva pierderii, degradarii si folosirea acestora de catre persoane neautorizate.

-Este obligat sa informeze asistentii din sectie asupra modului de administrare a medicamentelor si a potentialelor riscuri sau efecte adverse.

- Participa la aprovizionarea, conservarea medicamentelor, la receptia medicamentelor si celorlalte produse din farmacie.

- Sa cunoasca legislatia farmaceutica si cea sanitara in vigoare.

- Participa la activitatea de farmacovigilenta, participa la cursuri de educatie profesionala,

- Participa la mentinerea curateniei, ordinii si a conditiilor de igiena din farmacie.

- Raspunde de gestiunea valorica si cantitativa a farmaciei.

- Urmareste termínele de valabilitate ale medicamentelor din farmacie.

4.2. Atributii generale :

- Comunicare si educatie.

- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului din dotare.

- Respecta programul de munca, cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unitatii.

- Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.

- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interinara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

- Se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

- Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.

- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de farmacie.

- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice farmaciei.

- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special .

- Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca.

- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesar realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.

- Respectarea si aplicarea corecta a **Ordinul MS nr. 261/2007 – Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**, precum si a normelor prevazute in **Ordinul MS nr. 916/2006 Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale avand urmatoarele atributii:

a. Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc)

b. Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.

c. Raspunde de curatenia tuturor spatiilor de lucru.

d. Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice).

e. Respecta masurile de izolare stabilite.

f. Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei.

| | | |
|---|--------------------|--------------|
|  | <h1>FIȘE POST</h1> | PL 101-04/F1 |
| | | Rev.:1 |
| | | Pag.: 3/3 |

-Respectarea protocoloalelor elaborate de SPCIN si a procedurilor operationale specifice elaborrate de conducerea spitalului.

-La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

-Propunere de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea lor.

4.3. Conform Ordinului MS nr. 219/ 2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia.

-Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006.

-Respecta Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta Sf. Pantelimon Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare si normele de PSI.

4.4. Calitatea profesionala

Studiu individual si organizat, activitate focalizata pe client – acordare de ingrijiri de calitate prin folosirea judicioasa a metarialelor (costuri scazute), crearea unei imagini favorabile, demonstrand profesionalism, eficienta, executarea sarcinilor de servicii cu asumarea responsabilitatilor.

Stabilirea unor relatii reciproc avantajoase intre pacienti si personal.

Satisfactia pacientului

Ingrijiri medicale eficiente, adecvate, eficiente

Facilitati de hrana si cazare

Respect, bunavointa

5. LIMITE DE COMPETENTA

-are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.

-sarcinile, responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.

Execută orice alte sarcini de serviciu ce se incadreaza in natura profesiei la solicitarea sefului direct.



Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat.

Numele și prenumele:

Semnătura: ..

Data:

| Data | Elaborat | | Verificat | | Aprobat | |
|------|----------------|---|--------------------|-----------|---------------------------------------|---|
| | Funcția/Nume | Semnătura | Funcția/Nume | Semnătura | Funcția/Nume | Semnătura |
| | Farmacist Sef, |  | Director ingrijiri | | Manager Jr. Mindrila Constantin |  |



ANMCS
unitate afiliata in
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro
CABINET MANAGER



CERERE DE INSCRIERE LA CONCURS

In atentia D-lui Manager al Spitalului Judetean de Urgenta „Sf.Pantelimon” Focsani

Subsemnatul /Subsemnata _____

cu domiciliul in _____, str. _____

nr. _____, bl. _____, et. _____, posesor a C.I. seria _____, numarul _____, eliberat de

_____ la data de _____, CNP _____

va rog sa-mi aprobati inscrierea la concursul organizat de Spitalul Judetean de Urgenta

„Sf.Pantelimon” Focsani pentru ocuparea postului vacant de _____

_____ in cadrul sectiei /compartimentului

_____.

In vederea participarii la concurs depun in copie si in original documentele solicitate in anuntul afisat.

Documentele sunt mentionate in opisul anexat la cerere.

Datele personale privind rezultatele in urma procesului de selectie a dosarelor, de notare a probei scrise si interviu, a solutionarii contestatiilor vor fi afisate in baza unui **numar de inregistrare** pe care il veti primi in momentul depunerii dosarului in plic sigilat la secretariatul spitalului.

Semnatura _____

Data: _____



SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro
CABINET MANAGER



DECLARAȚIE

Privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul (a), _____, declar ca am luat cunostinta de drepturile mele conform legislatiei in materie de prelucrare de date cu caracter personal, in conformitate cu Regulamentul (UE) nr.679/2016, si imi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevazute in cererea de inscriere la selectia dosarelor avand in vedere anuntul pentru ocuparea postului vacant de _____ la _____ din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta „Sf.Pantelimon” Focsani.

Refuzul acordarii consimțământului atrage imposibilitatea participarii la concurs.

DA, sunt de acord.

NU, sunt de acord.

Semnatura _____

Data: _____