



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „Sf. Pantelimon” FOCȘANI

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



NR.25516/24.11.2021

A N U N T

Având în vedere prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr.905/26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioada determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 cu modificările și completările ulterioare,

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „SF.PANTELIMON” FOCȘANI

organizează selecție, în vederea ocupării, fără concurs, a unui post vacant de asistent radiologie debutant (PL) - perioada determinată la Laborator Radiologie și Imagistică Medicală.

Condiții generale și specifice prevăzute în fișa postului :

Condiții specifice pentru postul vacant de asistent radiologie debutant (PL):

Scoala postliceală sanitară - specializarea asistent radiologie, sau curs radiologie, Diploma de Bacalaureat, certificat de membru OAMGOAMR sau adeverință, aviz de liberă practică sau adeverință eliberată de OAMGOAMR, asigurare malpraxis;

Conform art.3 al.3/Ordin MS nr.905/2020,

Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a postului vacant sunt:

-cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 liberă circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr.2 și 4 la prezentul anunț;

-copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

- Postului de asistent radiologie debutant (PL): Scoala postliceală sanitară - specializarea asistent radiologie, sau curs radiologie, Diploma de Bacalaureat, certificat de membru OAMGOAMR sau adeverință, aviz de liberă practică sau adeverință eliberată de OAMGOAMR, asigurare malpraxis;

-cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr.3 la prezentul anunț;

-adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificatul medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului), eliberat cu cel mult 6 luni anterior anunțului. Adeverință care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății;

-curriculum vitae, model comun european;

Condiții 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 varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atesta pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Data limita pana la care se pot depune dosarele:

Acele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a postului contractual vacant se va transmite pe e-mail la adresa: secretariat@spitalvn.ro in data de 25.11.2021 (in intervalul orar 8.00-16.00) si 26.11.2021 (in intervalul orar 08.00-14.00).

Toate documentele solicitate vor fi scanate si salvate intr-un singur fisier in format PDF, si transmise o singura data.

Data selectiei dosarelor: 02.12.2021

Bibliografia necesara ocuparii postului de asistent radiologie debutant (PL)/ Plan de interviu

- 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 1101/2011 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, 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

- ANEXE
- Anexa Fisa Post/Anunt
- Plan de Interviu

Nr.Crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1.	Abilitati de comunicare	
2.	Capacitatea de analiza si sinteza*	
3.	Abilitati impuse de functie	
4.	Motivatia candidatului	
5.	Comportamentul in situatiile de criza	

*Se va analiza conform bibliografiei stabilite.

- Rezultatul selectiei dosarelor: 02.12.2021, ora 14.00

In situatia in care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar dupa selectia dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizeaza proba interviu, potrivit planului de interviu.

Data de organizare a probei „ interviu „ va fi specificata la rezultatul selectiei dosarelor din data de 02.12.2021.

Contractul individual de munca pe perioada determinata va inceta de drept in cel mult 30 de zile de la incetarea starii de alerta.



 MANAGER,
 Jr.Mindrila Constantin

ANEXA Nr. 2
la metodologie

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19

Subsemnatul(a), , cu domiciliul în localitatea
str. nr. ap. , județul , telefon
. , mobil , posesor/posesoare al/a C.I./seria nr. ,
eliberată de la data de , vă rog să îmi aprobați
depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din
Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor
pandemiei de COVID - 19, pe postul de
din cadrul Compartimentului

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Data:

Semnătura

ANEXA Nr. 3
la metodologie

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare
al/a C.I. seria nr., eliberată de
la data de, domiciliat(ă) în, cunoscând prevederile
art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că
nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de
urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar,
în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu 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) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

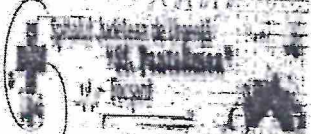
Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.

- DA, sunt de acord.
- NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele selecției, publicată pe internet la adresa

Data

Semnătura

	FISA POST	Cod: PL 101- 04/F1
		Rev.: 0
		Pag.: 1/1

FISA POSTULUI
OCUPATIA: ASISTENT MEDICAL ^{DE} RADIOLOGIE
COD COR: 322101

TITULAR POST
FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA RADIOLOGIE
LOCUL DE MUNCA: LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA
GRADUL PROFESIONAL
NIVELUL POSTULUI DE EXECUTIE

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII: SCOALA POSTLICEALA SANITARA
VECHIME

ALTE CERINTE SPECIFICE: AVIZ DE LIBERA PRACTICA SI CERTIFICAT DE MEMBRU OAMR.

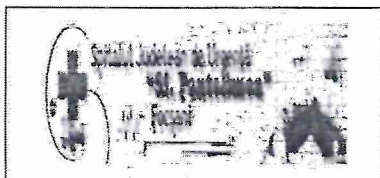
2.RELATII:

- A) Ierarhice –este subordonat asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tura
- 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 serviciul de urgenta, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari functionale, farmacia.
- cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.
- 2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:**
- Pregatirea de baza
- medie (postliceala, liceala + curs de echivalare);
 - superioara: de scurta durata (colegii, facultate de nursing)
- Dificultatea operatiunilor specifice postului:
- 2.2 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat**
- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor in functie de nevoi
 - organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi
- 2.3. Efortul intelectual**
- in raport cu complexitatea postului
 - corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;
- 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 pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei;
 - utilizarea calculatorului – in functie de dotarea sectiilor _____
- 2.6. Responsabilitatea implicata de post:**
- Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului pe parcursul spitalizarii;
- Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;
- Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul

3. Pastrarea confidentialitatii.

PROGRAMUL DE LUCRU

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



FISA POST

Cod: PL 101- 04/F1

Rev.: 0

Pag.: 2/4


4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

4.1. Atributii specifice:

- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament. In limi competentelor;
- Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale in limita competentelor

4.2. Atributii generale:

- Pregateste bolnavul si materialele necesare examenului radiologic.
- Inregistreaza bolnavii in registrul de consultatii pentru radioscopii si radiografii cu datele de identita necesare.
- Efectueaza radiografiile la indicatiile medicului conform biletelor de trimitere si foilor de internare.
- Executa dezvoltarea filmelor radiologice expuse.
- Prezinta medicului radiolog toate filmele radiologice efectuate pentru interpretare.
- Pastreaza evidenta substantelor si materialelor.
- Inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul si baza-de date a calculatorului.
- Asigura evidenta examenelor radiologice si radiografice.
- Pastreaza la zi evidenta filmelor consumate.
- Asigura utilizarea in conditii optime aparaturii si sesizeaza defectiunile in vederea mentinerii ei in sta de functionare (consemnandu-le defectiunile in registrul de predare ture).
- Utilizarea si pastrarea in bune conditii echipamentele din dotare.
- Supravegheaza colectarea, depozitarea si transportul in vederea distrugerii deseurilor menajere si toxice rezidul solutiei dezvoltate).
- Respecta Regulamentul de Ordine Interioara a spitalului si codul de etica al O.A.M.
- Respecta Reglementarile in vigoare, privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale.
- Supravegheaza ordinea si curatenia la locul de munca.
- Raspunde de calitatea activitatii desfasurate in timpul serviciului, de respectarea normelor de protectie muncii.
- Asigura radioprotectia individuala purtand echipamentul de protectie si a dozimetrului la locul de munca.
- Respecta confidentialitatea actului medical.
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
- Raspunde de documentele medicale (bilete de trimitere, analize medicale, retete, radiografii) le arhiveaza si pastreaza in conditii bune.
- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului din dotare.
- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa - cu respectarea procedu elaborate de conducerea unitatii.
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori c cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educati continua si conform cerintelor postului.
- La inceput si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica c prezenta.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munc.
- 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 calitat impusi de sectie.
- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentelor specifice de ingrijire.
- Semnaleaza medicului orice modificari depistate.
- 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.
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- Conform Ordinului MS nr. 219/2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologica.

	FISA POST	Cod: PL 101- 04/F1
		Rev.: 0
		Pag.: 3/4

- Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr.319/2006 si HG 1425 / 2006
- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului din dotare.
- Inregistreaza in Foile de proceduri atasate la FOG procedurile specifice asistentului medical efectuate pacientilor
- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unitatii.
- Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.
- 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.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continuu si conform cerintelor postului.
- 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.
- 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 necesare 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. 1226/2012 – pentru aplicarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale, Ordinul MS nr. 1225/201 art.46** pentru aplicarea Normelor privind inregistrarea, centralizarea si raportarea informatiilor privind expunerea medicala a populatiei la radiatii ionizante,
- inregistreaza in registrul pentru pacienti datele conform ordinului ms nr.1225/07.11.2016 privind inregistrarea centralizarea si raportarea informatiilor privind expunerea medicala a populatiei la radiatiile ionizante.
- si **Ord.Ms nr.961/2016 Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare si 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.
- Respectarea protocoalelor elaborate de CPCIN si a procedurilor operationale specifice elaborate 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.
- 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. 3. 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 eficace, 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.

	FISA POST	Cod: PL 101- 04/F
		Rev.: 0
		Pag.: 1/1

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

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Data	Elaborat	Verificat	Aprobat
------	----------	-----------	---------

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]