

Nr. 39642 / 01.11.2024

AVIZAT,
COLEGIUL MEDICILOR
NEAMȚ

NR. 621

01.11.2024

ANUNȚ

Având în vedere:

OMS nr. 166/2023, modificat prin O.M.S. nr. 3305 / 2023 și prin O.M.S. nr. 112 / 2024, pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din Direcțiile de Sănătate Publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respective a funcției de farmacist șef în unitățile sanitare cu paturi coroborat cu HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;

Procedura internă a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist precum și a funcției de farmacist șef, aprobată de către manager;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț 50/54278/RU54746/2024, referatul S.J.U. Piatra Neamț nr. 35735 din 02.10.2024, H.C.D. S.J.U. Piatra Neamț nr. 52 din 02.10.2024.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **27.11.2024, ora 10⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post cu normă întreagă de medic specialist (S) – specialitatea obstetrică - ginecologie în cadrul Secției Obstetrică - Ginecologie.**

1. Condițiile generale de participare la concurs:

- a) să aibă 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) să cunoască 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 adevărții 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 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 înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post 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 interzicerii 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 național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane 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).
- i) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise și a unei probe clinice / practice;**

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane al instituției până la data de **18.11.2024, astfel: luni – joi în intervalul orar 12³⁰ – 16⁰⁰ respectiv vineri în intervalul orar 12⁰⁰ – 13³⁰.**

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe pagina de internet a Spitalului – www.sjuneamt.ro și la avizierul unității în termen de **două zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs. Concomitent cu acesta se va afișa și rezultatul probei suplimentare de departajare (proba D).

Proba scrisă va avea loc în data de 27.11.2024, ora 10⁰⁰ la Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro).

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

Proba clinică / practică va avea loc în data de 02.12.2024, ora 10⁰⁰ la **Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro.

Contestațiile privind selecția dosarelor (proba A), proba suplimentară de departajare (proba D), rezultatul probei scrise (proba B) și rezultatul probei clinice / practice (proba C) se pot depune în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei suplimentare de departajare, rezultatului probei scrise și a rezultatului probei clinice / practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor (proba A), proba suplimentară de departajare (proba D), rezultatul probei scrise (proba B) și a rezultatului probei clinice / practice (proba C) se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 3 – ORIGINAL;
- b) certificatul de medic specialist și diploma de licență – COPIE;
- c) certificatul de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs - COPIE;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor în sistemul sanitar din România – eliberat cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 din OMS nr.166 / 2023 (proba D) - COPIE;
- f) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar – eliberat cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- 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 național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane 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 socială, precum și 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 - ORIGINAL;
- h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- i) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate - COPIE;

j) certificatul de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz - COPIE;
k) curriculum vitae, model comun european - ORIGINAL.

l) dovada plății taxei de concurs.

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

Cuquantumul taxei de concurs este de **150 lei** și se va achita la caseria unității.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), 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, anterior datei de susținere a probei scrise.

Actele prevăzute la lit. b), c), e), i), j) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă (proba B) și proba clinică / practică (proba C)).

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă B, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în aceasta situație vor fi departajați pe baza punctajului obținut la proba suplimentară de departajare (proba D).

Încadrarea se face în termen de maxim 15 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexăm tematica, bibliografia, fișa postului, anexa nr. 3 pentru concurs.

Anunțul a fost publicat pe site-ul www.posturi.gov.ro și pe www.ms.ro în data de 05.11.2024.

Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, B-dul Traian nr. 1-3, tel. 0233.219440 int. 393 și pe pagina de internet a Spitalului - www.sjuneamt.ro, pe portalul posturi.gov.ro și pe site-ul oficial al Ministerului Sănătății.

Manager,

dr. Atănăsoaie-Iacob Cristina-Daniela

Director Medical interimar,

Dr. Andrei Aida - Oana
Dr. POPCĂLIN-VALENTIN
medic primar
Radiologie și Imagistică Medicală
Cod: B64274



Director Financiar-Contabil,
ec. Murariu Elena

Director Îngrijiri cu atribuții,
as. med. Enache Irina Ioana

Șef Serv. R.U.J.-C. și T.I.
c.j. Marghidan Victor Adrian

Comp. R.U.

ec. Danciu Florina - Monalisa

Tematica pentru examenul de specialitate Obstetrică-Ginecologie

Tematica pentru concursul de ocupare de post în specialitatea Obstetrică-Ginecologie

A. PROBA SCRISĂ

B. PROBA CLINICĂ OBSTETRICĂ

C. PROBA CLINICĂ GINECOLOGIE

D. PROBA PRACTICĂ

A. PROBA SCRISĂ

1. Anatomia clinică și fiziologia organelor genitale
 - a. Noțiuni de anatomie (1, pg. 16-34)
 - b. Noțiuni de endocrinologie a reproducerii (2, pg. 400-435)
2. Sarcina normală
 - a. Fiziologia maternă (1, pg. 46-72)
 - b. Consultația preconcepțională (1, pg. 156-165)
 - c. Îngrijirea prenatală (1, pg. 168-189)
 - d. Diagnosticul prenatal (1, pg. 283-302)
3. Avortul (1, pg. 350-371)
4. Boala trofoblastică gestațională (2, pg. 898-917)
5. Hemoragiile obstetricale antepartum (3, pg. 335-347)
6. Complicații medicale și chirurgicale în sarcină (1, pg. 926 - 1282)
7. Ecografia în obstetrică și ginecologie (1, pg. 194 - 222), (4, pg. 805-833)
8. Medicină fetală
 - a. Embriogeneza și dezvoltarea morfologică fetală (1, pg. 127-151)
 - b. Genetică (1, pg. 259-280)
 - c. Teratologie (1, pg. 240-255)
 - d. Monitorizarea fetală antepartum și intrapartum (3, pg. 377-389)
 - e. Restricția de creștere fetală (1, pg. 874-884)
 - f. Suferința fetală (1, pg. 491-497)
 - g. Moartea fetală (1, pg. 661-666)
9. Nașterea normală și patologică
 1. Nașterea normală (3, pg. 351-360)
 2. Prezența distocice (3, pg. 361-376)
 3. Anomalii ale travaliului (3, pg. 391-406)
 4. Nașterea vaginală operatorie (3, pg. 407-418)
 5. Analgezia și anestezia în obstetrică (3, pg. 557-563)
 6. Hemoragia postpartum (3, pg. 511-532)
 7. Nou-născutul. Îngrijiri acordate nou-născutului (1, pg. 624-635)
10. Anemia fetală. Alloimunizarea (1, pg. 306-313)

11. Afecțiuni hipertensive în sarcină (1, pg. 728-770)
12. Sarcina multiplă (1, pg. 891-920)
13. Nasterea înainte de termen (1, pg. 829 – 855)
14. Sarcina prelungită (1, pg. 862 – 870)
15. Patologia anexelor fetale
 - a. Anomaliile placentare, ale membranelor amniotice și ale cordonului ombilical (1, pg. 116 – 124)
 - b. Lichidul amniotic (1, pg. 231-238)
16. Lehuzia
 - a. Lehuzia fiziologică (1, pg. 668 – 679)
 - b. Complicațiile puerperale (1, pg. 682 – 692)
17. Urgențe vitale în obstetrică
 - a. Sepsisul și șocul în obstetrică (5, pg. 223-239)
 - b. Embolia cu lichid amniotic (5, pg. 243-257)
 - c. Colapsul matern peripartum (5, pg. 265-287)
18. Sindroame în ginecologie
 1. Tulburările de ciclu menstrual: Sângerarea uterină anormală - menoragia, metroragii disfuncționale (2, pg. 219-240), amenoreea (2, pg. 440-457)
 2. Durerea pelvină (2, pg. 304-328)
19. Infecțiile ginecologice (2, pg. 64-107)
20. Sarcina extrauterină (2, pg. 198-215)
21. Endometrioza (2, pg. 281-298)
22. Anomaliile congenitale ale organelor genitale (2, pg. 481-503)
23. Tulburările de statică pelvină: Incontinența urinară (2, pg. 606-632) și Prolapsul organelor pelvine (2, pg. 633-658)
24. Patologia benignă și preinvazivă ginecologică
 1. Patologia benignă și preinvazivă a tractului reproducător inferior (2, pg. 110-128; 730-763)
 2. Tumorile uterine (2, pg. 246-261)
 3. Tumorile ovariene și tubare (2, pg. 262-274)
 4. Patologia benignă și preinvazivă a sânelui (2, pg. 333-345)
25. Cancerul ginecologic
 1. Cancerul de col uterin (2, pg. 769-789)
 2. Cancerul vulvar (2, pg. 793-806)
 3. Cancerul vaginal (2, pg. 808-815)
 4. Cancerul de corp uterin. Cancerul endometrial (2, pg. 817-834). Sarcoamele uterine (2, pg. 839-850)
 5. Cancerul de ovar: Cancerul epitelial ovarian (2, pg. 853-874). Tumorile celulelor germinale ovariene și stromale ale cordoanelor sexuale (2, pg. 879-894)
 6. Cancerul de sân (2, pg. 345-352)
26. Ginecologie pediatrică (2, pg. 382-397)
27. Menopauza (2, pg. 554-586, 588-600)
28. Evaluarea cuplului infertil (2, pg. 507-526)
29. Contracepție și sterilitate (2, pg. 132-149 și 152-164)

Bibliografie

1. Williams Obstetrică, Ed. a 24-a, Tratat F. Cunningham, Kenneth Leveno, Steven Bloom, Catherine Spong, Jodi Dashe, Barbara Hoffman, Brian Casey, Jeanne Sheffield, Coordonatorul ediției în limba română Prof. Dr. Radu Vlădăreanu. Editura Hipocrate, București, 2017.
2. Williams Ginecologie, Ed. a II-a, Hoffman, Schorge, Schaffer, Halvorson, Bradshaw, Cunningham, Coordonatorul ediției în limba română Prof. Dr. Radu Vlădăreanu, Editura Hipocrate, București, 2015.
3. Tratat de chirurgie, Ed. a II-a, Vol. V Obstetrică și Ginecologie, sub redacția Irinel Popescu, Constantin Ciuce, Coordonator: Gheorghe Peltecu, Editura Academiei Române, București, 2014.
4. Callen, Ultrasonografie în Obstetrică și Ginecologie. Mary Norton, Leslie Scutt, Vickie Feldstein. Ed. a 6-a, coordonată în limba română: Radu Vlădăreanu, București, Editura Hipocrate, 2017.
5. Urgențele obstetricale intrapartum, Editori: Gheorghe Peltecu, Anca Maria Panaitescu, Radu Botezatu, George Iancu, Editura Academiei Române, 2017.

B. PROBA CLINICĂ OBSTETRICĂ

C. PROBA CLINICĂ GINECOLOGIE

D. PROBA PRACTICĂ

1. Ecografia în obstetrică și ginecologie
2. Monitorizarea cardiotocografică
3. Asistența la naștere în prezentațiile craniene și pelviană, epiziotomia/rafia
4. Aplicația de forceps în OP, OS, OIDA, OISA
5. Aplicația vidextractorului
6. Versiunea internă
7. Manevre în cazul distociei de umeri
8. Operația cezariană
9. Cerclajul colului uterin
10. Lacerările cervicale și perineale postpartum
11. Intervenții biopsice, ablativ și distructive la nivelul colului uterin
12. Colposcopia
13. Recoltarea probelor cervico-vaginale
14. Chiuretajul uterin
15. Laparoscopia diagnostică (inclusiv cromopertubație)
16. Histeroscopia diagnostică
17. Laparoscopia operatorie (adezioliză, sterilizarea tubară, salpingostomie, salpingectomie, chistectomie ovariană)
18. Histeroscopia operatorie (resecție de polip, miom tip 0-1, < 4 cm)
19. Investigații în cazul prolapsului genital și IUE (scorul POP-Q)
20. Tratatamentul chirurgical al tumorilor benigne ale sânului

21. Colporafia anterioară. Colpoperineorafia.
22. Anexectomia
23. Miomectomia
24. Histerectomia abdominală în patologia benignă a uterului
25. Histerectomia vaginală
26. Marsupializarea/excizia de chist/abces (vulvar)
27. Tratamentul plăgii complicate
28. Inserție de DIU
29. Plasarea unui pesar (în caz de prolaps sau amenințare de naștere prematură)

Pt conformitate:

Prof. Univ. Dr. Radu Vladareanu

Presedintele Societatii de Obstetrica
si Ginecologie din Romania

Prof.Univ.Dr. Nicolae Suci

Presedintele Comisiei Consultative
de O-G a Ministerului Sanatatii



Cod: RU-476-01-01-GEN-06

ANEXA NR. 3

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:
_____Numele și prenumele candidatului:

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

Adresa: _____

Email: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numarul 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

Cod: RU-476-01-01-GEN-06

ale secretarului, în format electronic.

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:



CUI 2613362

**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
PIATRA NEAMȚ****SECȚIA OBSTETRICĂ GINECOLOGIE**RU - 211 - 00 - 01
- GEN - 19

Rev.:2

Pag.: 1

**FISA POSTULUI
OCUPAȚIA:
COD COR:****1. DATE GENERALE**

A. SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA PIATRA-NEAMȚ	
SECȚIA/COMPARTIMENTUL	OBSTETRICĂ GINECOLOGIE
TITULARUL POSTULUI	
NIVELUL POSTULUI	EXECUTIE
DENUMIREA POSTULUI	Medic <u>SPECIALIST</u>
GRADUL PROFESIONAL	<u>Medic specialist obstetrică ginecologie</u>
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asigurarea stării de sănătate a populației prin furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă, curativă, de recuperare prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de medic aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".
PROGRAM DE LUCRU	7 ore/zi

ELABORAT
Medic șef secțieVERIFICAT
Director MedicalAPROBAT
Manager

2. CERINTE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

3.

Studii de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> - studii superioare de lungă durată (diplomă de licență);
Cerinte specifice	<ul style="list-style-type: none"> - cunostinte operare calculator
Cunoștințe și deprinderi:	<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea managementului îngrijirii pacientului; • abilitate în aplicarea tehnicilor specifice din secție
Cerințe aptitudinale:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respectă colaborarea • capacitate de coordonare, planificare și organizare;
Cerințe comportamentale	<ul style="list-style-type: none"> • capacități persuasive; • instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; • capacitate de adaptare la situații de urgență; • necesitatea de adaptare pentru muncă în echipă, atenție și concentrare distributivă; • instituirea actului decizional propriu; • discreție, corectitudine, compasiune; • valorizarea și menținerea competențelor; • informarea, participarea, evaluarea performanței; • susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. • responsabilitate și eficiența personală; • spirit de echipă, solidaritate profesională; • comportament etic/integritate;
Alte cerințe pt. ocupare post	<ul style="list-style-type: none"> • Membru al organizației profesionale Colegiul Medicilor, posesor al certificatului de membru; • Aviz anual de libera practica, pentru perioada de exercitare a profesiei. • asigurare de răspundere civilă (asigurare malpraxis). • 5 ani în specialitate

3. SFERA RELATIONALA

Ierarhice	de subordonare	Manager, director medical, medic șef garda SJU ,medic șef secție
	în subordine	asistenți sociali, asistenți medicali, registratori, infirmiere, îngrijitoare din secție
Colaborare/funcționale		<ul style="list-style-type: none">• colaborează cu toți membri echipei medicale;• colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul unității unde își desfășoară activitatea;• îndrumă și supraveghează activitatea practică a studenților, elevilor care urmează studii de specialitate;• îndrumă, consiliază și comunică cu pacienții și aparținătorii pentru obținerea celor mai bune rezultate terapeutice
Reprezentare		<ul style="list-style-type: none">• Unitatea sanitară fata de pacient, aparținatori, în limita competențelor și în conformitate cu procedurile interne
De control		<ul style="list-style-type: none">• verifica și evaluează activitatea personalului din subordine
Delegare		<ul style="list-style-type: none">• fara
Externă		<ul style="list-style-type: none">• cu autorități și instituții publice

4. PROGRAM DE LUCRU

- Activitate curentă în cadrul secției conform programului stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi sau garzi de 18 / 24 ore.
- Poate să efectueze munca suplimentară la solicitarea angajatorului conform art.21 din Codul Muncii;garzi conform OMS 870/2004 cu modificări și completări ulterioare.
- Poate fi rechemată de la domiciliu în caz de forță majoră sau pentru interese urgente conform art.151,alin.2 din Codul Muncii.

5.OBIECTIVE GENERALE

Respectă legislația cu modificări și completări ulterioare:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Respectă prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Respectă Precauțiunile Universale;
- Respecta OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine;
- Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date;

-Respectă ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;

-Respectă Normele 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 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 conform Ord.MS nr 1761/2021;

-Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

-Legea nr 19/2000 privind Asigurările Sociale;

- Respectarea normelor de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;

- Respecta prevederile Ordinului MS 914/2006 completat de Ordinul MS nr. 1096/2016 privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea autorizării ;

Respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor

Respecta atribuțiile și răspunderile privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Verificați zilnic starea fizică și psihică a lucrătorilor din subordine pe perioada serviciului de gardă;

- Nu permiteți accesul la lucru în locurile de muncă pe care le coordonați, angajaților, studenților, elevilor și voluntarilor care nu fac dovada instruirii prealabile în domeniul securității și sănătății în muncă;

- Participați la stabilirea măsurilor necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor și asigurați cunoașterea acestora de către lucrătorii din subordine pe perioada serviciului de gardă ;

- Colaborați cu serviciul extern de prevenire și protecție în realizarea controlului privind modul în care personalul din subordine cunoaște și aplică măsurile de securitate și sănătate în muncă prevăzute în planul de prevenire și protecție al locului de muncă și în legislația privind securitatea și sănătatea în muncă pe perioada serviciului de gardă ;

- Urmăriți funcționarea corectă în permanență a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsurare și control precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor de lucru. Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni și raportați conducerii spitalului pe perioada serviciului de gardă;

- Luați măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident grav, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii grave sau ar periclita viața lucrătorilor pe perioada serviciului de gardă ;

- Aduceți la cunoștință conducerii spitalului, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă a căror victime au fost lucrători din subordine pe perioada serviciului de gardă;

- Urmăriți ca personalul din subordine să fie dotat cu echipament de protecție corespunzător (după cum este cazul), să-l poarte și să-l întrețină conform instrucțiunilor furnizorului pe perioada serviciului de gardă ;

6. OBIECTIVE SPECIFICE POSTULUI

- respecta cu strictete regulamentul de ordine interioara;
- respecta integral timpul de lucru conform programului stabilit de institutie;
- examineaza pacientele imediat de la internare si completeaza foaia de observatie iar in cazul de urgenta foloseste investigatiile paraclinice;
- examineaza zilnic pacientele din sector si consemneaza in FO evolutia,explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator,la sfarsitul internarii intocmeste epicriza;
- prezinta cu ocazia vizitei medicului sef de sectie situatia pacientelor pe care le are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
- participa la consultatii cu medicii din alte specialitati si in cazurile deosebite, la examinarile paraclinice, precum si la expertizele medico legale;
- comunica zilnic medicului de garda pacientele care necesita supraveghere deosebita;
- intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru pacientele pe care le ingrijeste, supravegheaza tratamentele efectuate de asistentii medicali iar la nevoie le efectueaza personal;
- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al pacientelor;
- raspunde de personalul mediu si auxiliar cu care lucreaza pe perioada serviciului de garda;
- efectueaza triajul epidemiologic al personalului pe perioada serviciului de garda;
- investigheaza clinic si indica recoltarea probelor necesare examenelor de laborator la prima suspiciune de boala cu etiologie infectioasa,stabileste diagnosticul de infectie il consemneaza in FO informeaza medicul sef de sectie,asigura recoltarea probelor pentru diagnostic etiologic instituie tratamentul cu antibiotice;
- supravegheaza respectarea normelor de igiena aseptica, pastrarea instrumentelor si materialelor sterile de catre personalul din subordine;
- medicul are independenta profesionala absoluta a prescriptiilor si actelor medicale pe care le considera necesare, in limitele competentei sale si este raspunzator pentru acestea;
- secretul profesional este obligatoriu cu exceptia situatiilor prevazute de lege;

OBLIGATIVITATEA ACORDARII ASISTENTEI MEDICALE

In caz de calamitati naturale sau accidentari in masa,medicul este obligat sa raspunda la solicitare, chiar sa-si ofere de buna voie serviciile medicale imediat ce a luat la cunostinta despre eveniment.

INTRETINEREA SI FOLOSIREA CUNOSTINTELOR PROFESIONALE, EDUCATIA MEDICALA CONTINUA

- medicul trebuie sa fie un model de comportament etico-profesional,contribuind la cresterea nivelului sau profesional si moral, a autoritatii si prestigiului profesiei medicale pentru a merita stima si increderea pacientilor si a colaboratorilor;
- medicul trebuie sa respecte dreptul persoanei in privinta optiunii libere asupra medicului sau curant si chiar sa faciliteze aceasta posibilitate;
- in situatia pacientilor minori consimtamantul va apartine reprezentantilor legali. Daca medicul curant apreciaza ca decizia reprezentantului legal nu este in interesul pacientei se constituie o comisie de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul si a lua decizia;
- in situatia de urgenta cand este pusa in pericol viata pacientei si reprezentantii legali nu pot fi contactati consimtamantul este implicit,iar medicul va face tot ceea ce este posibil pentru salvarea pacientei urmand

ca informarea acestora sa se faca ulterior;

Conform: ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Atribuții:

- a) aplica procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- b) aplica precauțiunile standard și specifice ;
- c) evalueaza comportamentul igienic al personalului din subordine, verifica respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
- d) respecta circuitele funcționale din secție;
- e) controleaza si evalueaza starea de curățenie din secție pe perioada efectuării serviciului de garda;
- f) controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
- g) evalueaza și controlează activitatea în sala de mese în perioada efectuării serviciului de garda;
- h) evalueaza calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie pe perioada efectuării serviciului de garda ;
- i) evalueaza igiena bolnavilor pe perioada efectuării serviciului de garda ;
- j) verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale ;
- k) verifica personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri pe perioada efectuării serviciului de garda;;
- l) întocmeste fisa de raportare a IAAM și completeaza în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție;
- m) sesizeaza și întocmeste fisa de raportare precum și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secție;

Atribuții privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

- Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMC ;
- Își însușește și respecta cerințele Manualului Calitatii ;
- Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;
- Raspunde de activitatea pe linie de managementul calitatii din cadrul sectiei/compartimentului;
- Asigura stabilirea, implementarea și mentinerea proceselor necesare SMC conform declaratiei din Manualul SMC la nivelul sectiei/compartimentului;
- Raporteaza Responsabilului cu Managementul Calitatii (RMC) despre functionarea SMC si necesitatile de imbunatatire a acestuia ;
- Participa și supravegheaza procesele desfasurate de personalul sectiei/compartimentului precum și respectarea prevederilor manualului SMC ;
- Participa la instruirea de specialitate in cadrul sectiei/compartimentului in vederea constientizarii cerintelor clientilor;
- Se documenteaza privind legislatia in vigoare, aplicabila domeniului de activitate (simpozioane, instruiri, etc) ;
- Participa la auditurile interne și la analiza efectuata de management privind modul de implementare a SMC ;

Atribuții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date:

- Sa cunoasca și sa aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Sa pastreze confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza atat in afara programului normal de lucru cat și dupa incetarea contractului individual de munca cu spitalul;
- Sa nu dezvaluie datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca și fisa postului;
- Sa prelucreze datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca și in regulamentul intern;
- Sa informeze de indata conducerea unitatii despre imprejurari de natura de a conduce la o iseminare neautorizata de date cu caracter personal sau despre o situatie in care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostinta.
- Sa nu introduca in retea programe neautorizate care ar putea permite conectarea persoanelor de la distanta.
- Utilizatorul are acces doar la ce este relevant muncii lui (utilizatorul in cauza este autorizat sa lucreze cu acel

program.)

- Nu aduc date din surse nesigure, , memorie USB, DVD, CD, etc). Daca este necesar, se foloseste doar stick USB, pentru salvare de date in forma criptata.
- Nu este permisa scoaterea din spital a mediilor de stocare (USB Stick, DVD, CD, etc) decat cu aprobarea prealabila din partea conducerii unitatii.
- Utilizatorii nu vor accesa internetul pentru a deschide site-uri nesigure si nu vor deschide mailuri necunoscute, suspecte.
- In locurile in care publicul poate vedea monitorul, pe care apar date cu caracter personal, acesta va fi pozitionat astfel incat sa nu poata fi vazut de public.
- Utilizatorii ies din aplicatie daca parasesc punctul de lucru, iar daca temporar nu se lucreaza, se blocheaza calculatorul cu CTRL+ALT-DEL.
- Documentele care contin date cu caracter personal sunt tinute in dulapuri inchise cu cheie.
- Fiecare calculator trebuie sa fie parolat.
- Se interzice stocarea sau notarea parolei de catre utilizator intr-un loc care poate fi accesat de persoane neautorizate. Se prefera memorarea acestora.
- Incaperile unde se afla computerele se incuie dupa terminarea programului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii.

Responsabilitatile angajatilor cf (legii 362/2018) NIS:

- Intelegere a necesitatii controalelor de Securitate a informatiilor pentru a proteja confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea informatiilor incredintate.
- Protejarea informatiilor si resurselor impotriva utilizarii sau divulgarii neautorizate.
- Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgareaneautorizata.
- Respectarea Politicii de utilizare acceptabila a resurselor informatice.
- Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de Securitate a informatiilor catre seful ierarhic direct si catre Responsabilul NIS desemnat.

Sarcini administrative

- Să asigure 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 pe perioada serviciului de garda;
- controleaza personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului care nu lucrează la paturi, portul echipamentului, interdicția aglomerării în saloane, portul ecusonului pe perioada serviciului de garda ;
- Are obligația de a respecta disciplina muncii, planificarea concediilor de odihnă, respectarea timpului de lucru;
- Controlează întreaga activitate a personalului medico-sanitar din secție pe perioada serviciului de garda;
- Are obligativitatea participării la raportul de garda zilnic susținut pe secție;
- Respecta circuitele funcționale din spital/secție/compartiment în funcție de specific;
- Controleaza starea de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice pe perioada serviciului de garda ;
- Controlează respectarea măsurilor de aseptie și antiseptie pe perioada serviciului de garda ;
- Controleaza utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentului și instrumentarului din dotare pe perioada serviciului de garda ;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară , care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie ;

Responsabilitati:

- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului;
- Îndeplinirea cantitativă și calitativă a sarcinilor din Fișa Postului;
- Asigurarea de a răspunde la alte solicitări decât cele curente, în limita competențelor profesionale
- Îndeplinirea cu promptitudine și operativitate a sarcinilor trasate;

- Asigurarea calității lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilității , intensificarea implicării în realizarea sarcinilor de serviciu și rapiditatea intervențiilor , utilizarea echipamentului și materialelor, încadrarea în normativele de consum utilizate;
- Perseverență, disciplină și susținerea efortului suplimentar;
- Asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a activităților din secție;
- În raport cu obiectivele postului , răspunde de utilizarea optimă a resurselor materiale alocate pentru atingerea obiectivelor;

7. PREVEDERI SPECIALE

Clauză de confidențialitate:

- Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";

Limite de competențe:

- Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;

V RASPUNDEREA DISCIPLINARA,PATRIMONIALA, CONTRAVENTIONALA SAU PENALA

Angajatul raspunde disciplinar, patrimonial, contraventional sau penal atunci cand:

1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii;
2. nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei ;
3. nu respecta masurile privind securitatea si sanatatea in munca si nu utilizeaza corespunzator instalatiile, echipamentele de lucru si cele de protectie ;
4. nu duce la indeplinire sau indeplineste necorespunzator atributiilor de serviciu si orice sarcina specifica in limita pregatirii profesionale;
5. produce pagube materiale si din vina si in legatura cu munca lor
6. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume

Prenume

Semnătura

Data