



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA

Tel: 0238.528.145/6/7 Fax: 0238.528.474

e-mail: secretariat@hsapoca.ro

Comuna Săpoca, Județ Buzău,

Cod postal: 127540



Nr. 15933 / 22.06.2021

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA SAPOCA organizează concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi contractuale, de execuție pe perioadă nedeterminată in cadrul Compartimentului de Recuperare, medicina fizica si balneologie, dupa cum urmeaza:

- 1 post kinetoterapeut(S) debutant;
- 1 post kinetoterapeut(S).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale sunt:

- pentru de kinetoterapeut - diplomă de licență-specializarea fiziokinetoterapie, cu minim 6 luni de vechime în specialitate; autorizatie de libera practica eliberata de Colegiul Fizioterapeutilor din Romania, insotita de Avizul anual al autorizatiei de libera practica, in termen de valabilitate; polita de asigurare de raspundere civil profesionala in termen de valabilitate;
- pentru postul pentru postul de kinetoterapeut debutant -diplomă de licență-specializarea kinetoterapie; autorizatie de libera practica eliberata de Colegiul Fizioterapeutilor din Romania, insotita de Avizul anual al autorizatiei de libera practica, in termen de valabilitate; polita de asigurare de raspundere civil profesionala in termen de valabilitate; fără condiții de vechime.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Concursul se va desfasura conform calendarului urmator:

- | | |
|--|----------------------------|
| - afisare anunt | 22 iunie 2021 |
| - ultima zi de depunere a dosarelor | 6 iulie 2021, orele 16.00 |
| - afisare rezultate selectie dosare | 7 iulie 2021 |
| - ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate selectie dosare | 8 iulie 2021 |
| - afisare rezultate contestatii rezultate selectie dosare | 9 iulie 2021 |
| - proba scrisă va avea loc pe data de | 15 iulie 2021, orele 10.00 |
| - afisare rezultate proba scrisă | 16 iulie 2021 |
| -ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate proba scrisă | 19 iulie 2021 |
| - afisare rezultate contestatii rezultate proba scrisă | 20 iulie 2021 |
| - proba interviu va avea loc pe data de | 21 iulie 2021, orele 10.00 |
| - afisare rezultate proba interviu | 21 iulie 2021 |
| -ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate proba interviu | 22 iulie 2021 |
| - afisare rezultate contestatii rezultate proba interviu | 23 iulie 2021 |
| - afisare rezultate finale concurs | 23 iulie 2021. |

În vederea participării la concurs, pana la data de 06.07.2021, orele 16.00 candidații depun la secretariatul comisiei de concurs (Serviciul RUNOS) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal(formular atasat);
- i) chitanța de achitare a taxei de concurs în suma de 50 lei.

Taxa de concurs se platește doar după verificarea doarului și nu se restituie în nici un caz(neprezentare la concurs, neobținerea postului pentru care a candidat, etc.)

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

În termen de maximum 2 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După afisarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afisării probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la concurs în termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

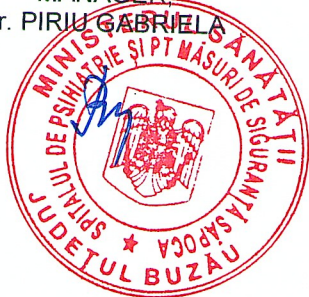
Relații suplimentare se pot obține la telefon 0238/528145/6/7, interior 136- Serv. RUNOS.

BIBLIOGRAFIE

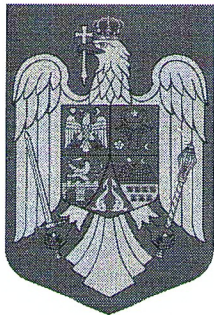
1. Facilitare- inhibare în kinetoterapie - Ghid practic ,Editura Morosan, București, 2012;
2. Sbenge Tudor - Kinesiologie, știința mișcării Editura Medicala, București 2008;
3. Sbenge Tudor - Kinesiologie profilactică, terapeutică și de recuperare, Editura Medicala București 1987;
4. Kiss Iaroslav - Fizioterapie și Recuperarea Medicală, Editura Medicală 2004;
5. Nica Adriana Sarah - Recuperare Medicală Editura Universitară "Carol Davila" București 2004;
6. Onac I. - Masajul medical, Editura Medicală Universitară, Cluj Napoca, 2009.

MANAGER

Dr. PIRIU GABRIELA



DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
Ec. VLAD LAURENTIU-NICOLAE



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



APROBAT:

MANAGER

FISA DE POST

Constituie anexa la contractul individual de munca nr. /

DENUMIREA POSTULUI: KINETOTERAPEUT (Cod COR 226405)

NUMELE SI PRENUMELE

TITULARULUI DE POST:

**LOCUL MUNCII: COMPARTIMENTUL DE RECUPERARE MEDICINA FIZICA SI
BALNEOLOGIE**

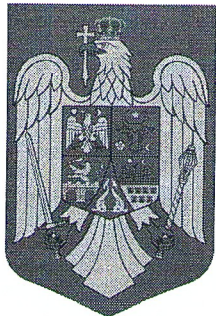
RELATII IERARHICE: Este subordonat: Medicului sef/coordonator, Directorului Medical ,
Comitetului Director

Are in subordine: maseur, personal medico-auxiliar din cadrul compartimentului, conform
organigramei, a Regulamentului de organizare si functionare si a Regulamentului
intern;

RELATII DE COLABORARE: Personalul medico-sanitar si auxiliar din sectii, laboratoare medicale si
alte structuri organizatorice din cadrul spitalului;

ATRIBUTII PRINCIPALE (si sarcini aferente)

- exercita profesia in baza autorizatiei de libera practica si pe baza asigurarii de raspundere civila ,
pentru greseli in activitatea profesionala , valabila pentru anul respectiv ;
- ca membru al echipei profesionale, stabileste obiectivele specifice, programul de lucru, locul de
desfasurare in vederea educarii sau reeducarii unor deficiente, prevenirea sau recuperarea unor
dizabilitati ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului ;
- elaboreaza planul terapeutic pe etape pentru tratamentele individuale si in grupe omogene a
bolnavilor si deficientilor fizici, pe baza indicatiilor medicului ;



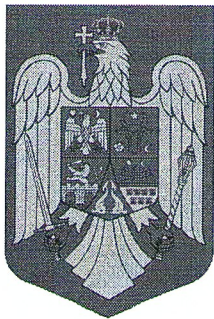
**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



- se va deplasa in cadrul Compartimentelor de ingrijiri paliative din sectiile exterioare Ojasca si Nifon pentru exercitarea atributiilor din fisa de post ori de cate ori va fi nevoie;
- utilizeaza tehnici, exercitii si procedee conform conduitei terapeutice si obiectivelor fixate ;
- prezinta medicului de specialitate , medicului sef /coordonator sectie (directorului medical in lipsa acestuia), situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire ;
- solicita sprijinul medicului de specialitate sau directorului medical in lipsa acestuia , ori de cate ori este necesar sau este prevazut de lege si/sau prin norme interne ;
- stabileste necesarul de echipament si se implica in procurarea acestuia ;
- stabileste programul de kinetoterapie care este urmat acasa de pacient si instruieste aparținătorii sau persoanele implicate in ingrijirea pacientului in aplicarea acelu program ;
- evalueaza si reevalueaza in timp progresele facute de pacient, adapteaza planul de tratament in functie de evolutia pacientului ;
- aplica tratamente prin gimnastica medicala ;
- completeaza permanent in fisa de fizioterapie toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestata ;
- participa la consultatiile si reexaminarile medicale, informand pe medic asupra starii bolnavilor;
- organizeaza activitatea in sala de gimnastica si urmareste utilizarea rationala a aparaturii si instrumentarului;
- desfasoara activitate de educatie sanitara pentru prevenirea si corectarea deficientelor fizice;
- se preocupa de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la perfectionarea personalului mediu cu care colaboreaza ;
- raspunde de calitatea serviciilor medicale prestate ;
- respecta secretul de serviciu, confidentialitatea datelor obtinute cu ocazia desfasurarii activitatii si circulatia documentelor in cadrul institutiilor si GDPR;
- participa la manifestari stiintifice ;
- In caz de dezastre naturale, catastrofe, incendii, participa la evacuarea pacientilor;
- respecta normele de protectia muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija ;
- are obligatia cunoasterii legislatiei necesare desfasurarii activitatii profesionale ;
- asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena pe care le implica actul terapeutic;
- respecta alte recomandari ale sefului ierarhic , conform legii ;
- respecta comportamentul etic fata de pacienti , familiile acestora si fata de intreg personalul SPMS Sapoca ;
- respecta obligatiile ce ii revin ca salariat din ROI , ROF , precum si din alte norme interne ale unitatii ;
- respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta zilnic ;
- executa orice alte sarcini in legatura cu serviciul , in limitele competentei si in conformitate cu legislatia in vigoare ce i se repartizeaza de catre sefi ierarhici si conducerea unitatii , pentru asigurarea unei bune functionalitati a spitalului .
- respecta circuitele functionale din cadrul spitalului.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



La nivelul spitalului se stabilesc următoarele limite de competență în domeniul comunicării personalului medical și auxiliar sanitar cu pacientul și aparținătorii :

- pot oferi informații strict legate de nevoile de îngrijire ale pacientului ;
- oferă informații despre regulile interne ale spitalului pentru pacienții internați ;

Atributii si responsabilitati in domeniul situatiilor de urgenta in conformitate cu cerintele Legii 307/2006 – apararea impotriva incendiilor

- a) sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
- b) sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
- c) sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;
- d) sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- e) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
- f) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- g) sa comunice imediat dupa constatare, managerului, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- h) sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- i) sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- j) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

Atributii si responsabilitati in domeniul sanatatii si securitatii in munca in conformitate cu cerintele Legii 319/2006 – Legea sanatatii si securitatii in munca

- a) sa-si insuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- b) sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- c) sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



- d) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- f) sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- g) sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- h) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, ata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- i) sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniu securitatii muncii.

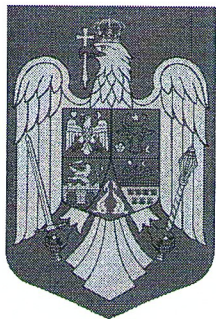
RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

Legat de activitățile specifice:

- Răspunde de calitatea actului/ serviciilor medicale efectuate, conform procedurilor de lucru stabilite, execută celelalte activități derivate din atribuțiile sus enumerate într-un mod corect.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de unitate;
- se îngrijește permanent de integritatea și buna funcționare a echipamentelor folosite în cadrul activității desfășurate;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare ;
- se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului din dotare ;
- ia toate măsurile pentru protejarea elementelor patrimoniale și a informațiilor confidențiale ale unității, informând conducerea asupra neregulilor constatate și propune metode de corecție;
- respectarea procedurilor de sistem ale SPMS Săpoca (Regulamentul intern, toate legile care reglementează activitatea) și procedurile operaționale privitoare la postul său;
- respectarea Regulamentului de organizare si functionare al unitatii;
- elaborarea de proceduri proprii privind desfasurarea activitatii specifice si transmiterea lor spre avizare Directorului Medical si, ulterior, Managerului;



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



- respectarea prevederilor **Ordinului 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;
- respectarea prevederilor **Legii 132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- respectarea și aplicarea normelor prevăzute în **Ordinul MS nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- respectarea prevederilor **OMS nr. 961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. **487/2002** cu modificările și completările ulterioare precum și ale **Ordinului M.S. nr. 488/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
- respectarea prevederilor Legii drepturilor pacientului nr. **46/2003** cu modificările și completările ulterioare precum și ale **Ordinului MS nr. 1410/2016** privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
- respectarea prevederilor Legii privind reforma în domeniul sănătății nr. **95/2006** cu modificările și completările ulterioare (Titlul XIV);
- asigurarea respectării normelor de securitate și sănătate în muncă, normele de protecție a mediului înconjurător în zona sa de responsabilitate;
- își va desfășura activitatea cu responsabilitate, în cadrul comisiilor, comitetelor sau consiliilor în care va fi nominalizat ca membru;
- respectarea prevederilor **OSGG 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- colaborează la elaborarea și actualizarea registrului de riscuri, după caz;
- răspunde pentru aspectele etice ale acțiunilor sale;
- răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor și atribuțiilor/ sarcinilor consemnate mai sus;
- neîndeplinirea acestora constituie abatere disciplinară și poate fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal, după caz.

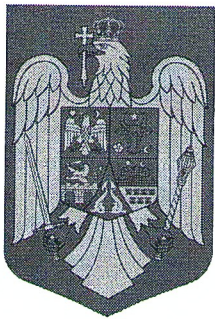
SPECIFICATIILE POSTULUI:

NIVEL DE STUDII: Licența în kinetoterapie/fiziokinetoterapie

CURSURI DE PREGĂTIRE: - curs îngrijiri paliative (înscriserea în maxim 6 luni de la data angajării)
- cursuri de perfecționare anuale pentru EMC

EXPERIENȚA:

CUNOSTINTE NECESARE: de specialitate



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



CERINTE PENTRU EXERCITARE, APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE

- bune cunostinte profesionale
- relationare interpersonală, orientare către pacienți
- adaptabilitate, disponibilitate la efort
- manualitate
- empatie

Criterii de evaluare a performanței profesionale: prevăzute în fișa de evaluare a performanțelor profesionale

	Nume si prenume	Semnatura	Data
Intocmit - Sef ierarhic superior	Dr. Nohai Ioana Alina		17.06.2021
Verificat - Sef serv. Runos	Ec. Calin Iuliana		17.06.2021
Salariat -			17.06.2021

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Semnatura salariat.....

DECLARATIE

Subsemnatul(a)declar ca am luat la cunostinta de drepturile mele conform legislatiei in materie de prelucrare de date cu caracter personal,in conformitate cu regulamentul (UE) nr. 679/2016, al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucraea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind prelucrarea datelor) si imi exprim consimtamentul pentru prelucrarea datelor prevazute in dosarul de inscriere la concursul organizat pentru ocuparea unui post de

Refuzul acordarii consimtamentului atrage imposibilitatea de participare la concurs

DA, sunt de acord

NU sunt de acord

Mentionez ca sunt / nu sunt de acord cu afisarea numelui in lista cu rezultatele obtinute la probele de concurs , publicate pe site-ul si la avizierul spitalului .

Data :

Semnatura