

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. 10338/04.05.2023

ANUNȚ

SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA organizează concurs pentru ocuparea a 2 (două) posturi contractuale, de execuție, pe perioadă nedeterminată de asistent medical principal-balneofizioterapie în cadrul Compartimentului de Recuperare, medicină fizică și balneologie, timp de lucru 8 ore zilnic.

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

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă, sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G nr. 797/1997 în specialitatea balneofizioterapie;
- 5 ani vechime în funcția de asistent medical în specialitatea balneofizioterapie;
- certificat de grad principal în specialitatea balneofizioterapie;
- certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R vizat pe anul în curs, aviz de liberă practică și asigurare de malpraxis-poliță de asigurare de răspundere civil profesională în termen de valabilitate;
- adeverință de participare la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții 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).

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- | | |
|--|---------------------------|
| - afisare anunt | 04 mai 2023 |
| - ultima zi de depunere a dosarelor | 18 mai 2023, orele 16.00 |
| - afișare rezultate selecție dosare | 19 mai 2023 |
| - ultima zi de depunere a contestațiilor rezultate selecție dosare | 22 mai 2023 |
| - afisare rezultate contestatii rezultate selectie dosare | 23 mai 2023 |
| - proba scrisă va avea loc pe data de | 8 iunie 2023, orele 09.00 |

- afisare rezultate proba scrisă	8 iunie 2023
-ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate proba scrisă	9 iunie 2023
- afisare rezultate contestatii rezultate proba scrisă	12 iunie 2023
- proba interviu va avea loc pe data de	13 iunie 2023, orele 09.00
- afisare rezultate proba interviu	13 iunie 2023
-ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate proba interviu	14 iunie 2023
- afisare rezultate contestatii rezultate proba interviu	15 iunie 2023
- afisare rezultate finale concurs	15 iunie 2023.

În vederea participării la concurs, pana la data de 18 mai 2023, orele 16.00 candidații depun la secretariatul comisiei de concurs (Serviciul RUNOS) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2(va fi pus la dispoziția candidaților în momentul verificării dosarelor la Serv. RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință 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;
- 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- curriculum vitae, model comun european;
- chitanța de achitare a taxei de concurs în sumă de 100 lei.

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

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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Pentru fiecare probă punctajul este de maxim 100 puncte.

Pentru a fi declarați „ Admis”, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei următoare.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare 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 afișarea 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 lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii 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 lucrătoare 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 lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

BIBLIOGRAFIE

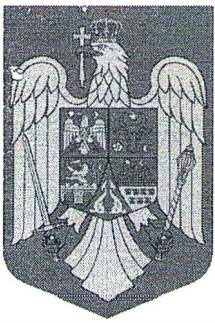
1. Electroterapie- Rădulescu Andrei, Editura Medicală SA, București, 1993;
2. Kiss Iaroslav- Fizioterapie și Recuperarea Medicală, Editura Medicala 2004;
3. Nica Adriana Sarah - Recuperare Medicală Editura Universitară "Carol Davila" Bucuresti 2004;
4. Onac I. - Masajul medical, Editura Medicală Universitară, Cluj Napoca, 2009.

MANAGER,
Dr. Piriu Gabriela

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
Ec. Anica Aurelia-Oana

SEF SERV. RUNOS,
Ec. Calin Iuliana





**MINISTERUL SĂNĂȚII
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: ASISTENT MEDICAL PR. (PL) BALNEOFIZIOTERAPIE

(Cod COR 325909)

NIVEL POST: EXECUTIE

NUMELE SI PRENUMELE

TITULARULUI DE POST:

LOCUL MUNCII : COMPARTIMENT DE RECUPERARE MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE

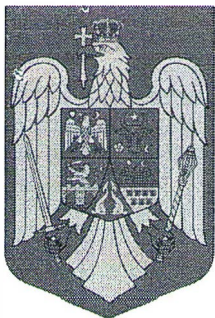
RELATII IERARHICE: Este subordonat: Medicului sef/coordonator, Kinetoterapeutului, Directorului Medical , Comitetului Director

Are in subordine: 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 certificatului de membru al OAMGMAMR din Romania , avizat anual si pe baza asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv ;
- executa aplicatii specifice cu rol preventiv, curativ si recuperator asupra pacientilor in limita competentelor sale;



MINISTERUL SĂNĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA



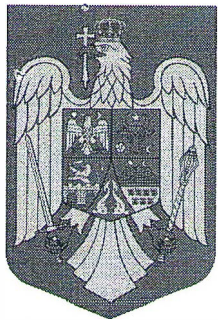
Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



- aplica proceduri de prim ajutor in urgentele medico-chirurgicale aparute in cadrul bazei de tratament sau in orice alte situatii, in limita competentelor profesionale si solicita medicul;
- participa la crearea unui climat optim fizic si psihic in cabinete;
- preia pacientul nou internat si consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie -masaj, verifica identitatea, toaleta, tinuta pacientului, si il informeaza pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile si obligatiile ce le revin ca pacienti in aceasta baza;
- stabileste prioritatile privind procedurile si intocmeste planul de aplicare a acestora (daca nu se ocupa de aceasta asistenta sefa sau cea coordonatoare);
- pregateste psihic pacientul pentru procedurile de aplicat, inclusiv efectele terapeutice si cele negative posibile (informeaza si instruieste pacientul asupra tratamentului pe care-l efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot aparea);
- pregateste fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
- pregateste aparatura necesara pentru aplicarea procedurii;
- se preocupa de obtinerea consimtamantului informat al pacientului cu privire la procedura ce-i va fi aplicata;
- aplica procedurile prescrise conform indicatiilor medicului de specialitate privind zona de tratat si parametrii de aplicatie;
- efectueaza urmatoarele proceduri:
 - aplicare de curenti electrici de frecventa joasa, medie si inalta;
 - aplicare de campuri electromagnetice de frecventa joasa si inalta;
 - aplicare de ultrasunete, aplicare de radiatii luminoase din spectrul vizibil, infrarosu si ultraviolet, din surse naturale si artificiale, de lumina nepolarizata si polarizata;
 - aplicare de proceduri de crioterapie si termoterapie;
 - aplicare de proceduri de hidroterapie;
 - aplicatii de masaj.
- supravegheaza pacientul in timpul aplicarii procedurilor specifice si anunta medicul de schimbările survenite;
- pregateste locul in care se efectueaza tratamentul de fizioterapie pentru urmatorul pacient, respectand normele privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale, respecta regulile de asepsie si antisepsie ;
- efectueaza verbal si in scris rapoarte privind activitatea desfasurata in fiecare zi, precum si statistica lunara a procedurilor aplicate si a pacientilor tratati;

In cadrul bazei de tratament, asistentul de balneofizioterapie recuperare medicala -masaj:

- respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie, lucrul cu agenti fizici naturali si artificiali, in mediu cu radiatii neionizante, precum si normele de prevenire si stingere a incendiilor, si normele privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale, respecta regulile de asepsie si antisepsie;



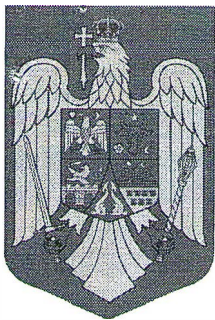
MINISTERUL SĂNĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA



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



- utilizeaza si pastreaza in bune conditii aparatura, verifica si sesizeaza functionarea defectuoasa a acesteia, anunta asistenta sefa si solicita interventia serviciului tehnic in vederea remedierii. Nu foloseste improvizatii;
- raspunde de bunurile aflate in gestiune, raspunde de folosirea rationala a materialelor sanitare;
- supravegheaza colectarea materialului si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea lui corespunzatoare;
- supravegheaza curatarea mecanica si dezinfectia sectiei si anexelor;
- are obligatia de a aduce la cunostinta orice anomalie, neregula, defectiune sau alta situatie de natura a constitui pericol si orice incalcare a normelor de protectie a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor si a infectiilor asociate asistentei medicale ;
- respecta secretul de serviciu, confidentialitatea datelor obtinute cu ocazia desfasurarii activitatii si circulatia documentelor in cadrul institutiilor si GDPR;
- supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medicul asupra modificarilor intervenite in timpul si dupa aplicarea procedurilor fizioterapice ;
- aplica procedurile de fizioterapie si masaj, cu toti parametrii agentului fizic, in vederea recuperarii medicale, conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecarei proceduri ;
- manifesta permanent o atitudine plina de solitudine fata de bolnav ;
- respecta prescriptiile facute de medic pe fisele de tratament ale bolnavilor ;
- tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si transmite datele catre serviciul de statistica ;
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare ;
- pregateste si verifica functionarea aparatului din dotare, semnaland defectiunile ;
- se preocupa de aprovizionarea si utilizarea solutiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapice ;
- in caz de dezastru natural, catastrofe sau incendii participa la evacuarea pacientilor;
- are responsabilitatea de a actiona intotdeauna in interesul si spre binele bolnavului;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca ;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale conform Ord. nr. 916/2006 ;
- respecta drepturile pacientului, cum sunt reglementate de Legea 487/2002 republicata si Legea 46/2003 respecta secretul de serviciu , confidentialitatea datelor obtinute cu ocazia desfasurarii activitatii si circulatia documentelor in cadrul institutiilor ;
- are obligatia de a pastra confidentialitatea si anonimatul pacientilor ;
- este interzisa folosirea de mijloace de constrangere fizica sau morala asupra pacientului in exercitarea profesiei ;
- utilizeaza in mod responsabil informatiile si cunostintele dobandite in activitatea profesionala ;
- raspunde de calitatea serviciilor si respecta persoanele pe care le ingrijesc ;
- respecta normele privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform Ord. nr. 1226/ 2012;



**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



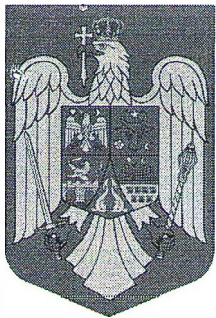
- se preocupa în permanentă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- respecta Codul de etică și deontologie al profesiei de asistent medical.
- este obligat să adopte o ținută demnă și comportament etic (nu sunt permise agresiunile fizice, verbale și relele tratamente) față de membrii echipei terapeutice, față de pacienți și aparținătorii acestora ;
- salariatul este obligat să păstreze confidențialitatea față de terți (conform reglementărilor în vigoare) privind datele de identificare și serviciile furnizate fiecărui pacient;
- modalități, tehnici și mijloacele de comunicare :
 - amabilitate și compasiune față de toți pacienții
 - respect, înțelegere și ajutor față de colegi
 - intransigență față de abaterile sau greșelile ce pun în pericol buna desfășurare a activității sau imaginea spitalului
 - comunicare directă – interpersonală
- răspunde de calitatea serviciilor și respecta persoanele pe care le îngrijesc;
- are obligația de a participa anual la cursuri de formare profesională ;
- anunța orice modificare în starea proprie de sănătate superiorului sau în caz de absență, superiorului ierarhic și notează în registrul de triaj epidemiologic ;
- este obligată la comportament etic (nu sunt permise agresiunile fizice, verbale și relele tratamente) față de membrii echipei terapeutice, față de pacienți și aparținătorii acestora ;
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului ;
- execută orice alte sarcini, în legătură cu serviciul, în limitele competenței și în conformitate cu legislația în vigoare ce i se repartizează de către șefii ierarhici și conducerea unității, pentru asigurarea unei bune funcționalități a activității spitalului .
- respecta circuitele funcționale din cadrul spitalului.

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 ;

Atribuiți și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență în conformitate cu cerințele Legii 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- b) să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducătorul unității;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștință conducătorul unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;



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



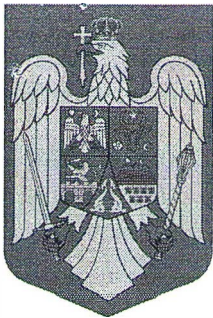
Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



- 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;
- 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 deodata 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.



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



RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

Legat de activitățile specifice:

- răspunde de calitatea actului/ serviciilor medicale efectuate, 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 și funcționare al unității;
- elaborarea de proceduri proprii privind desfășurarea activității specifice și transmiterea lor spre avizare Directorului Medical și, ulterior, Managerului;
- 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 asistentei 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 ;



**MINISTERUL SĂNĂȚĂII
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 Legii privind reforma in domeniul sanatatii nr. **95/2006** cu modificarile si completarile 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 ;
- raspunde pentru aspectele etice ale actiunilor sale
- raspunde pentru indeplinirea obligatiilor si atributiilor/ sarcinilor consemnate mai sus;
- neindeplinirea acestora constituie abatere disciplinara si poate fi sanctionata disciplinar, material, civil sau penal, după caz.

SPECIFICATIILE POSTULUI:

NIVEL DE STUDII: Medii sanitare (Liceale, postliceale, liceale +echivalare) / Superioare de scurta durata / Superioare de specialitate

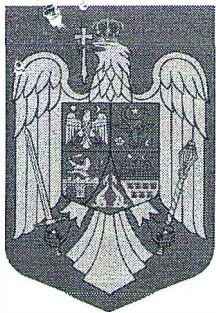
CURSURI DE PREGATIRE: cursuri perfectionare pentru EMC

EXPERIENTA: 5 ani vechime in specialitate; examen de grad principal;

CUNOSTINTE NECESARE: de specialitate

CERINTE PENTRU EXERCITARE,APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE

- comunicativitate, capacitate de lucru in echipa, promptitudine, rezistenta la stress;
- bune cunostinte profesionale;
- relationare interpersonală, orientare catre pacienti;
- adaptabilitate, disponibilitate la efort ;
- manualitate;
- empatie.



**MINISTERUL SĂNĂȚĂII
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

Criterii de evaluare a performantei profesionale: prevazute in fisa de evaluare a performantelor profesionale

	Nume si prenume	Semnatura	Data
Intocmit - Sef ierarhic superior			
Verificat - Sef serv. Runos			
Salariat -			

Am luat la cunostinta si am primit un exempl

Semnatura salariat.....

