

★ Spitalul Jud. de Urgență Slobozia ★
Intrare / ieșire NR. 4785
Ziua 08... Luna 04... Anul 2021

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Slobozia organizează concurs în baza HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată:

1. Asistent medical radiolog / generalist - 5 posturi – Laborator Radiologie și Imagistică Medicală

Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă în specialitatea de asistent medical;
- Diplomă de bacalaureat;
- Abilități de utilizare a calculatorului;
- Certificat de membru privind exercitarea profesiei de asistent medical, vizat de organizația profesională pe anul în curs;
- Avizul de liberă practică valabil pe anul în curs sau adeverință eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R.
- Nu se solicită vechime

Calendarul de desfășurare al concursului:

- 28.04.2021 ora 16⁰⁰ – data limită de depunere a dosarelor
- 04.05.2021 ora 16⁰⁰ – selecția dosarelor
- 10.05.2021 ora 11⁰⁰ - proba scrisă
- 13.05.2021 ora 10⁰⁰ - proba practică

2. Registrator medical - 3 posturi de registrator medical – Serviciul de Evaluare și Statistică Medicală

Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Studii medii de specialitate sau studii medii;
- Diploma de bacalaureat;
- Certificat operator introducere si validare date.
- Nu se solicită vechime

Calendarul de desfășurare al concursului:

- 28.04.2021 ora 16⁰⁰ – data limită de depunere a dosarelor
- 04.05.2021 ora 16⁰⁰ – selecția dosarelor
- 11.05.2021 ora 11⁰⁰ - proba scrisă
- 14.05.2021 ora 09⁰⁰ - proba practică



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism și calitate!"



RINA este Membru al Federației CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calității Certificat



3. Economist IA - 1 post – Serviciul RUNOS

Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Diplomă de licență specialitate economic
- Certificat inspector resurse umane
- Vechime 6 ani și 6 luni în specialitate

Calendarul de desfășurare al concursului:

- 28.04.2021 ora 16⁰⁰ –data limită de depunere a dosarelor
- 04.05.2021 ora 16⁰⁰ – selecția dosarelor
- 10.05.2021 ora 11⁰⁰- proba scrisă
- 13.05.2021 ora 10⁰⁰- proba practică

4. Agent DDD - 2 posturi de agen DDD – SPIAAM

Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Studii medii
- Certificat de calificare profesională Agent DDD, organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și de Ministerul Educației Naționale
- Nu se solicită vechime

Calendarul de desfășurare al concursului:

- 28.04.2021 ora 16⁰⁰ –data limită de depunere a dosarelor
- 04.05.2021 ora 16⁰⁰ – selecția dosarelor
- 11.05.2021 ora 11⁰⁰- proba scrisă
- 14.05.2021 ora 09⁰⁰- proba practică

Condițiile generale de ocupare a posturilor sunt prevăzute în art.3 din HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de concurs vor conține documentele prevăzute la art.6 din HG. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

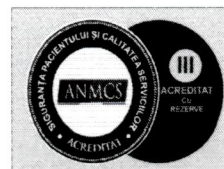


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



g) 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.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, copie certificat căsătorie;
- copie diplomă licență / postliceal / bacalaureat;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie sau declarație pe propria răspundere că nu a lucrat niciodată cu contract de muncă;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- curriculum vitae.
- Taxa de participare 100 lei

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se va susține la sediul unității din str. Decebal, nr. 3, Slobozia.

Relații suplimentare se obțin de la Serviciul RUNOS la tel .0243 212 130 int. 234

MANAGER INTERIMAR,

PATRICHILIVIU DANIEL





CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

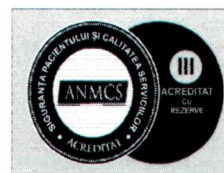


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL RADIOLOG / GENERALIST- LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

A. Urgente medico-chirurgicale (Sinteze pentru cadre medii)-Lucretia Titirca, Editura medicala

1. Resuscitarea cardio-respiratorie:

- 1.1 Primul ajutor si reanimarea respiratorie
- 1.2 Tehnica respiratiei artificiale
- 1.3 Masajul cardiac extern
- 1.4 Eficienta resuscitarii cardio-respiratorii

2. Socul anafilactic:

- 2.1 Tablou clinic
- 2.2 Conduita de urgenta

3. Traumatismele

- 3.1 Traumatismele membrelor: fractura, entorsa, luxatia- simptomatologie, masuri de urgenta si ulterioare

B. -Manual de medicina Interna pentru cadre medii, sub redactia C. Borundel, Editura Medicala/ editura ALL

4. Bolile aparatului respirator:

- 4.1 Examenul radiologic

5. Bolile aparatului urinar:

- 5.1 Explorarea radiologica

6. Notiuni de radiologie

- 6.1 Generalitati, razele rontgen, metode de utilizare
- 6.2 Examine radiologice cu substanta de contrast
- 6.3 Pregatirea pacientului

C. Nursing- tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali- sub redactia Lucretia Titirca, Editura Viata Medicala Romaneasca, 1997

7. Punctiile:

- 7.1 Punctia venoasa

8. Prelevari (recoltari)pentru examene de laborator:

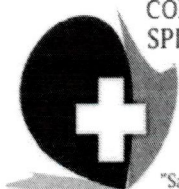
- 8.1 Recoltarea sangelui

9. Masurarea si supravegherea functiilor vitale si a altor parametri:

- 9.2 Masurarea si notarea tensiunii arteriale
- 9.4 Masurarea si notarea pulsului
- 9.5 Masurarea si notarea inaltimii si greutatii corporale

10. Sondaje, spalaturi ,clisme:

- 10.1 Clisme



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str.Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

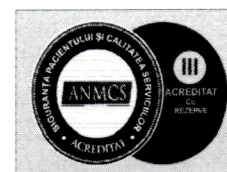


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



10.2 Clisma evacuatoare

10.3 Clisma terapeutică

10.4 Sondajul vezical

11. Administrarea medicamentelor:

11.1 Reguli generale

11.2 Administrarea medicamentelor pe cale orală

11.4 Administrarea medicamentelor pe cale parenterală

12. Pregătirea pacientului pentru explorări radiologice:

12.1 Imaginea radioscopică

12.2 Metode radiologice

12.3 Măsurile generale de pregătire a pacientului pentru explorări radiologice

13. Pregătirea pacientului pentru explorarea radiologică a sistemului osteo-articular:

13.1 Scop

13.2 Pregătirea fizică și psihică

14. Pregătirea pacientului pentru explorarea radiologică a organelor toracice:

14.1 Scop

14.2 Pregătirea fizică și psihică

15. Pregătirea pacientului pentru explorarea radiologică gastro-intestinală:

15.1 Scop

15.2 Pregătirea instrumentelor și materialelor necesare

15.2 Pregătirea fizică și psihică

15.3 Participarea la examen și îngrijirea pacientului după tehnică

16. Pregătirea pacientului pentru examenul radiologic al colonului:

15.1 Scop

15.2 Pregătirea instrumentelor și materialelor necesare

15.2 Pregătirea fizică și psihică

15.3 Participarea la examen și îngrijirea pacientului după tehnică

17. Pregătirea pacientului pentru explorarea radiologică a aparatului renal:

17.1 Scop

17.2 Radiografia renală simplă (definiție, materiale necesare, pregătirea pacientului, participarea la examen și îngrijirea după tehnică)

17.3 Pregătirea pacientului pentru urografie (definiție, materiale necesare, pregătirea pacientului, participarea la examen și îngrijirea după tehnică)

17.4 Pregătirea pacientului pentru cistografie (definiție, materiale necesare, pregătirea pacientului, participarea la examen și îngrijirea după tehnică)

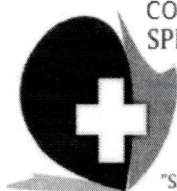
D. Manual de biologie pentru clasa aXI-a – Dan Cristescu, Carmen Salavastru, Bogdan Voiculescu, Cezar Th. Niculescu, Radu Carmaciu, Editura Corint/2006

18. Funcțiile fundamentale ale organismului uman

18.1 Mișcarea

18.2 Sistemul osos

18.3 Articulațiile



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

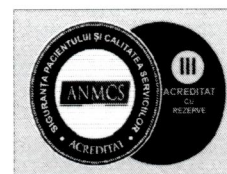


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



E. Anexa 3- Ordinul MS. Nr. 961/2016, publicat in Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

19. Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc

F. Legea nr. 46/ 2003, privind drepturile pacientului, publicata in Monitorul Oficial nr. 70 din 03.02.2003, Normele de aplicare

20. Drepturile pacientilor

G. Legea nr. 278/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

BIBLIOGRAFIE

1.Urgente medico-chirurgicale (Sinteze pentru cadre medii)-Lucretia Titirca, Editura Medicala,2001

2.Manual de Medicina Interna pentru cadre medii, sub redactia C. Borundel, Editura Medicala/ Editura ALL

3. Nursing- tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali- sub redactia Lucretia Titirca, Editura Viata Medicala Romaneasca,1997

4. Anexa 3- Ordinul MS. Nr. 961/2016, publicat in Monitorul Oficial nr. 681 din 2 septembrie 2016- pentru aprobarea Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

5. Legea nr. 46/ 2003, privind drepturile pacientului, publicata in Monitorul Oficial nr. 70 din 03.02.2003, Normele de aplicare

6.Legea nr. 278/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

7.Manual de biologie pentru clasa aXI-a – Dan Cristescu, Carmen Salavastu,Bogdan Voiculescu, Cezar Th. Niculescu, Radu Carmaciu ,Editura Corint/2006



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr. 3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

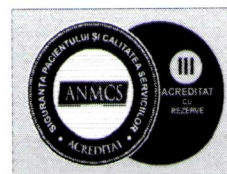


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU REGISTRATOR MEDICAL

Tematica:

1) Atributiile registratorului medical

2) Bazele informaticii:

- Sistemul de operare Windows: autentificare ca utilizator, suprafața de lucru Windows, gestionarea ferestrelor și comenzile meniului de control, familia de butoane
- Windows Explorer:
 - lansare în execuție, meniurile programelor Windows Explorer și My Computer, copiere, transferare, ștergere fișiere,
- Microsoft Word:
 - lansarea și închiderea aplicației Word, ecranul Word, bara de meniuri, bara cu butoane standard, cu butoane de formatare, crearea unui document nou, deschiderea unui document existent, salvarea și imprimarea unui document, introducerea textului, modificarea textului,
- Microsoft Excel:
 - crearea de tabele, crearea și utilizarea formulelor de calcul, transferul de informație între aplicațiile Excel și Word,
- Adobe Acrobat Reader:
 - deschiderea unui document de tip PDF, căutare în documente de tip PDF,
- Rețele de calculatoare:
 - definiție,

3) Persoanele asigurate – dovada calității de asigurat;

4) Cardul european și cardul național de asigurări de sănătate.

Bibliografie:

1. Fișa postului pentru registrator medical
2. Microsoft Press – Bazele rețelilor de calculatoare, Editura Teora – 1999;
3. Windows 2000, Windows XP, Microsoft Office 2000, Manuale de utilizare – 2003;
4. Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății (cap. II – Asigurații, secțiunea 1 – persoanele asigurate, Titlul IX – cardul european și cardul național de asigurări de sănătate)
5. Legea 46/2003 privind drepturile pacienților.

FIȘA POSTULUI

CAPITOLUL I

DATE GENERALE

1. **Numele** _____
2. **Prenumele** _____
3. **Denumirea postului:** REGISTRATOR MEDICAL
Cod COR: 334401
4. **Locul de muncă:** _____
5. **Timp de lucru:** 8 ore/zi; 40 ore/săptămână
6. **Nivelul postului:** de execuție



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



CAPITOLUL II - DESCRIEREA POSTULUI

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- a. - diplomă de studii medii de specialitate
sau diplomă de studii medii

2. Experiența necesară:

- vechime în activitate
- Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 1- 3 luni

3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice secției
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului
- Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii și personalul
 - Excelente abilități de relaționare interpersonală

4. Tehnologii și tehnici speciale care trebuie cunoscute:

- Utilizarea calculatorului și a programelor din secție

5. Relații

- a. ierarhice : subordonare : Medic șef/coordonator secție, medic, asistenta șefa secție
- b. funcționale : cu tot personalul secției
- c. de colaborare : cu alte secții, compartimente, departamente din cadrul spitalului.

CAPITOLUL III

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

ATRIBUȚII ȘI SARCINI

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform cerințelor postului ;
2. Înscrie zilnic și operează, ținând la zi registrul de evidență a bolnavilor internați în secție ;
3. Înregistrează intrările și ieșirile bolnavilor din secție, ținând legătura cu registratura spitalului, serviciul sau biroul financiar, departamentul de informatica și serviciul de statistică;
4. Operează în programul informatic codificările diagnosticelor și procedurilor efectuate pentru fiecare pacient pe perioada internării;
5. Operează imediat în programul informatic transferul și externarea pacienților, conform reglementarilor interne
6. Ține evidența în registru special al intrărilor și ieșirilor cu spitalizare de zi;
7. Comunică decesele conform reglementărilor în vigoare;
8. Verifică la internare dacă pacientul are anexate la Foaia de Observație documentele necesare: bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința de la locul de muncă (cupon de pensie), dovada de asigurat;
9. Predă Compartimentului Statistica, la termen, în baza borderoului FOCG și FZ ale pacienților externati pentru arhivarea temporară, conform reglementarilor interne
10. Verifică și remediază împreună cu Compartimentul Statistică, medicii curanți și Biroul de Informatica problemele apărute în înregistrarea electronică a Foilor de observație, care pot duce la invalidări ale cazurilor de către Casa de Asigurari de Sănătate și SNSPMS;
11. Introduce datele din Chestionarele de feedback ale pacienților în platforma informatică
12. Participă, la solicitarea asistentei șefe sau în lipsa ei, la întocmirea foii de mișcare zilnică a bolnavilor internați în secție ;
13. Redactează documentele medicale necesare bolnavilor (bilete de ieșire din spital, adeverințe medicale etc.) precum și alte documente întocmite în secție ;
14. Se ocupă de corespondența secției (preluare, distribuie) ;
15. Ține evidența la zi a expertizelor medicale (pensionari, prelungiri de concediu medical prin comisia de expertiză medicală) ;
16. Ține evidența financiară a saloanelor cu confort sporit ;



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"



RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



17. Aprovizionează, ține evidența și distribuie corect formularele utilizate în secție (bilete de ieșire, bilete de trimitere, rețete etc.)
18. La sfârșitul fiecărei luni este obligată să raporteze factorilor în drept situațiile statistice solicitate de conducerea unității (numărul bolnavilor internați, numărul de zile de spitalizare, numărul bolnavilor externați, etc.)
19. Răspunde și se preocupă pentru o bună și corectă păstrare a arhivei la nivelul secției (foi de observație, acte medico-legale etc.) ;
20. Utilizeaza calculatorul în scopul raportării datelor în strictă concordanță cu programele impuse de conducerea unității ;
21. Răspunde de buna păstrare a inventarului din dotare ;
22. Nu este abilitata sa dea relații despre starea sănătății bolnavului ;
23. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personal;
24. Poartă echipament de protecție care va fi schimbat la timp, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
25. Respectă Regulamentul de Ordine interioară și Regulamentul intern ;
26. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii ;
27. Se preocupă de actualizarea și perfecționarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de pregătire ;
28. Utilizează integral timpul de lucru, respectând programul zilnic ;
29. Se preocupă de rezolvarea în termen a sarcinilor stabilite în fișa postului și planul de munca ;
30. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor intraspitalicești ;
31. **Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor**
 - Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - Are următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr. 3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism și calitate!"



RINA este Membru al Federației CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calității Certificat

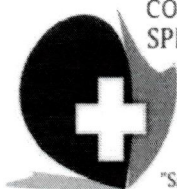


- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, este apt să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol. Nu poate fi prejudiciat, cu excepția situațiilor în care acționează imprudent sau dă dovadă de neglijență gravă.
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă.
- 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.
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- 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.
- Să coopereze cu colegii desemnați de conducătorul locului de muncă, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, măsurile și regulile specifice stabilite de unitate.
- Să participe la evacuarea personalului în condiții de siguranță.
- Să intervină pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- Să nu aducă în stare de neutilizare instalațiile de protecție împotriva incendiilor și mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor.
- Să nu aducă în stare de neutilizare mijloacele de semnalizare destinate apărării împotriva incendiilor.
- Să participe la instruirea privind atribuțiile ce îi revin din organizarea evacuării în caz de incendiu.
- Îndeplinește acțiunile ce îi revin cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu.
- Trebuie să cunoască mijloacele de alarmare, alertare, evacuare, precum și modul de acționare în caz de incendiu.

32. Atribuții pe linie de managementul calității

- Își însușește și respecta procedurile obligatorii, operaționale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;
- Furnizează la timp toate informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității

33. Respectă secretul profesional și codul de etică ;



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism și calitate!"

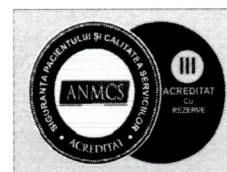


RINA este Membru al Federației CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calității Certificat



34. Nu are voie să părăsească locul de muncă ;

35. Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea superiorilor;

CAPITOLUL IV

OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției
2. Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente
3. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementarilor specifice activității desfășurate
4. Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate
5. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

CAPITOLUL V

STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Cantitate
 - nr. de proceduri introduse în programul informatic, evidențe statistice;
 - nr. de documente întocmite
2. Calitate
 - nr. de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
 - respectarea procedurilor specifice activității
 - gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate
 - folosirea măsurilor de control al infecțiilor nosocomiale.
3. Cost
 - utilizarea eficientă și rațională a aparaturii, instrumentarului din dotare și a materialelor sanitare conform protocoalelor existente la nivelul secției;
4. Timp
 - ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități
5. Utilizarea resurselor
 - se apreciază capacitatea titularului postului de a utiliza resursele puse la dispoziție (aparatură, medicamente, materiale sanitare etc.)
6. Mod de realizare
 - se apreciază gradul în care titularul postului se integrează în munca în echipă și modul în care prin activitatea sa contribuie la rezultatele obținute de colectivul de muncă în care lucrează precum și preocuparea pe care o are pentru formularea și promovarea de soluții noi în domeniul și specialitatea în care își desfășoară activitatea.
 - Sprijinirea colegilor nou încadrați

CAPITOLUL VI

CRITERII DE EVALUARE

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
6. Capacitatea de a lucra în echipă
7. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
8. Comportament etic
9. Cunoștințe și experiențe profesionale



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

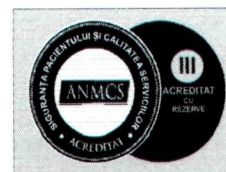


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ECONOMIST IA

1. Codul Muncii - Legea 53/2003 - republicat, cu modificările și completările ulterioare:

TITLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare

CAPITOLUL II Principii fundamentale

TITLUL II Contractul individual de muncă

TITLUL III Timpul de muncă și timpul de odihnă

TITLUL IV Salarizarea

TITLUL V Sănătatea și securitatea în muncă

TITLUL VI Formarea profesională

TITLUL XI Răspunderea juridică

2. Legea 95/2006 – privind reforma în domeniul sănătății – republicată, cu modificările și completările ulterioare

TITLUL VII Spitalele

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Organizarea și funcționarea spitalelor

4. Legea - cadru 153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL II Salarizarea

CAPITOLUL III Alte dispoziții - Încadrarea și promovarea unor categorii de personal

CAPITOLUL IV Dispoziții tranzitorii și finale – Aplicarea legii

ANEXA II FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE "SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ - CAPITOLUL II Reglementări specifice personalului din sănătate, din unitățile de asistență medico-socială și din unitățile de asistență socială/servicii sociale

4. OM.S.nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I Timpul de muncă

CAPITOLUL II Organizarea și efectuarea gărzilor în unități publice din sectorul sanitar

5. HOTARARE nr. 153 din 29 martie 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr. 3, Slobozia, Județ Ialomița
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sănătate prin profesionalism și calitate!"

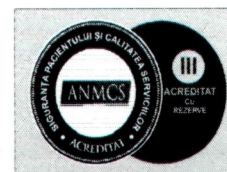


RINA este Membru al Federației CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calității Certificat



din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială"

6. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 158/2005 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL II Concediul și indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă

CAPITOLUL IV Concediul și indemnizația de maternitate

7. ORDIN nr. 1.470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare -

Anexă CRITERII privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale pentru personalul contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar I. Personalul de specialitate medico-sanitar cu studii superioare

8. HOTĂRÂRE nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Titlul I Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual

9. Ordinul nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare

10. Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare

11. LEGE nr. 263 din 16 decembrie 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul III Contribuția de asigurări sociale

Capitolul IV Pensii

12. ORDONANȚA nr. 18 din 29 august 2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, cu modificările și completările ulterioare



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLOBOZIA

Str. Decebal, Nr.3, Slobozia, Judet Ialomita
Cod postal 920013
Telefon 0243-212130, Fax 0243-234657
Email spitalslobozia@gmail.com

"Sanatate prin profesionalism si calitate!"

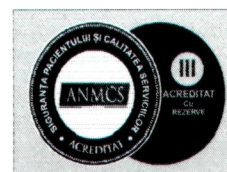


RINA este Membru al Federatiei CISQ

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

ISO 9001

Sistem de Management al Calitatii Certificat



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE AGENT DDD

ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, 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

- Anexa 1 – Norme tehnici privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitatea sanitară
- Cap. I – Definiții
- Cap. III – Dezinfectia: Metode de aplicare a dezinfectiei chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat.