MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ
"SFÂNTUL PANTELIMON"

Șos. Pantelimon 340-342
Sector 2, București, CP. 021623
Tel: (+40)21.255.40.99 Fax: (+40)21.255.40.25
www.urgentapantelimon.ro

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ
SF. PANTELIMON
Șos. Pantelimon nr. 304 sect. 2
BUCUREȘTI
IEȘIRE NR. 26369
2020. Luna 09. Ziua 22

IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORDINULUI M.S. nr.905/2020,

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF.PANTELIMON"
BUCURESTI

anunta procedura de ocupare, fara concurs, pentru:

- ***2 posturi vacante de registrator medical – in cadrul Unitatii de Primiri Urgente***

Depunerea dosarelor incepe in data de - 23.09.2020
Data limita la care se pot depune dosarele este - 25.09.2020
Data selectiei dosarelor este - 28.09.2020

Incadrarea se face prin ordin al ministrului sanatatii si inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta, conform prevederilor art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19.

In situatia in care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar dupa selectia dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizeaza proba de interviu.(in data de 29.09.2020)

Dosarul de inscriere la selectie pentru posturile de registrator medical va cuprinde urmatoarele acte:

- ***Cerere, care se completeaza la Serviciul R.U.N.O.S.***

** copia actului de identitate in termen de valabilitate*
** certificat de nastere*
** certificat de casatorie*
** diploma de bacalaureat/ certificat de absolvire a 12 clase*
** copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinte care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie*
** cazierul judiciar*
** adeverinta medicala eliberata de medical de familie sau certificat medical tip A5*
** curriculum vitae, model comun European*
** declaratia pe proprie raspundere ca este/nu este incadrat/incadrata la o alta institutie publica sau privata si nu se afla in carantina sau izolare la domiciliu – anexa 4 la metodologie*

A.Conditiile generale si specifice din fisa de post, pentru functia de registrator medical:

- *își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;*
- *răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;*
- *respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;*
- *completează baza de date cu pacienții la zi, în timp real cu sosirea pacienților;*
- *este singura persoană responsabilă și autorizată cu realizarea copiilor fișelor pacienților în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- *oferă informații tuturor celor care solicită, direcționându-i la persoanele responsabile din incinta UPU/CPU;*
- *se asigură că toate echipamentele avute în dotare sunt funcționale;*
- *anunță conducerea unității în cazul în care echipamentele sunt defecte sau dacă apar disfuncționalități în exploatarea acestora;*
- *nu oferă informații cuprinse în fișa medicală a pacienților decât în prezența unui cadru medical specializat și autorizat;*
- *păstrează confidențialitatea datelor cu privire la pacienți introduse în baza de date a spitalului;*
- *răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;*
- *participă la instruirile periodice ale întregului personal;*
- *respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;*
- *respectă regulamentul de funcționare a UPU/CPU;*
- *participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU;*
- *îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU.*

Sef lucrari dr. [redacted] DAVITOIU