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. 340 sect. 2
BUCUREȘTI
INTRARE NR. 17326
20.../Luna XII/Ziua .09

ANUNT

Avand in vedere prevederile Ordinului 1839 / 2020 privind modificarea Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 905/2020, pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul "Spitalul Clinic de Urgenta Sf Pantelimon Bucuresti " pe perioada determinata ,in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 cu modificarile si completarile ulterioare privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemie de COVID – 19 din 26.05.2020, prelungita conform H.G nr 1090 privind prelungirea starii de alerta pe teritoriul Romaniei precum si stabilirea masurilor care se aplica pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID -19

Angajarea se face pe perioada determinata cu incetarea de drept in cel mult 30 zile de la data incetare de drept in cel mult 30 zile de la data incetarii starii de alerta.

Spitalul Clinic de Urgenta Sf Pantelimon Bucuresti -Organizeaza ocuparea fara concurs a urmatoarelor posturi vacante pe perioada determinata de personal contractual

- ***1 post vacant de medic rezident anul V (ultimul an) specialitatea Anatomie Patologica – Laborator Anatomie Patologica***
- ***1 post inginer - Serviciul de Statistica Medicala***
- ***4 posturi vacante de registrator medical debutant – Serviciul de Statistica Medicala***
- ***1 post de muncitor necalificat - Serviciul Tehnic Administrativ***

Candidatii interesati vor depune actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs,a posturilor vacante la Unitatea sanitara Spitalul Clinic de Urgenta Sf Pantelimon Bucuresti din Sos Pantelimon, nr 340, sect 2

Depunerea dosarelor incepe in data de - 10.12.2021
Data limita la care se pot depune dosarele este - 13.12.2021
Probele stabilite pentru ocuparea fara concurs a posturilor vacante mentionate mai sus se vor desfasura la sediul Spitalului Clinic de Urgenta Sf Pantelimon (sos Pantelimon ,nr 340,sect 2) astfel :

**** Selectie dosare : 14.12.2021***
**** Rezultat selectie dosare : 15.12.2021***
**** Interviul – data sustinerii interviului se va stabili odata cu afisarea rezultatelor selectiei dosarelor, in cazul in care se depun mai multe dosare pe post - 16.12.2021***

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE :

a) are cetatenia romana, cetateie a alltor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiul Economic European si domiciliul in Romania ;
b) cunoaste limba romana , scris si vorbit ;
c) are varsta minima reglementata de prevederile legale ;

d) are capacitate deplina de exercitiu ;
e) are o sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz , de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs ;
g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii,de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie , care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Dosarul de inscriere la selectie pentru postul de medic rezident 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 licenta*
** certificat de Membru*
** asigurare de malpraxis valabila pentru anul in curs*
** 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*

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*

Dosarul de inscriere la selectie pentru postul de muncitor necalificat 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 scoala generala*
** 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*

Dosarul de inscriere la selectie pentru postul de Inginer I A, 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*
** copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice postului ;*
** 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*

Responsabilitati specifice ale registratorului medical :

- *Inregistreaza internarea continua si de zi a pacientilor;*
  - *Conduce registrul de internari si externari ale sectiei precum si registrul de intrari si iesiri ale adreselor din sectie.*
  - *Efectueaza inregistrarea foilor de observatie a pacientilor internati in spital, in sistemul electronic, completand in mod corect, conform cartii de identitate, a biletului de internare de la medicul specialist vizat de medicul sef al sectiei respective, alaturi de dovada de asigurat a pacientului (adeverinta, cupon pensie, carnet somaj, etc.)*
  - *Efectueaza semnarea electronica a internarii cu cardul de sanatate al pacientului. Completeaza fisa de circuit a pacientului cu date corecte.*
  - *Tine evidenta bolnavilor din spital internati pe fiecare sectie.*
  - *Introduce in aplicatiile informatice corespunzatoare, sub indrumarea asistentei sefe de sectie sau a medicului curant, codificarea medicala a bolilor din Foile de observatie clinica generala, investigatiile paraclinice, procedurile si manevrele medicale si tratamentele efectuate pe perioada internarii, consultatiile intraspitalicesti, verificand exactitatea datelor. Opereaza in*

calculator datele necesare pentru transportul pacientilor internati cu Ambulanta (Salvarea). De asemenea, dupa caz, alte date legate de tratamentul pacientilor externati.

- *Verifica actele bolnavului internat, astfel: C.I., biletul de trimitere eliberat de medicul de policlinica, talonul de pensie, adeverinta de seviciu, elev, somaj si adeverinta de ajutor social sau handicap si verifica biletul de trimitere avizat de medicul de garda.*

- *Pe baza biletului de internare se face inregistrarea in registrul de internari de pe sectie, unde se noteaza numele si prenumele bolnavului, C.I., seria, numarul, data si locul nasterii, numele parintilor, varsta si se precizeaza daca este cu insotitor sau nu.*

- *Cand sunt adusi bolnavi fara acte de identitate si fara apartinatori, registratorul medical are obligatia de a inregistra toate datele furnizate de la cei care l-au adus. Se noteaza pe foaie locul de unde a fost adus, valorile cu care a fost gasit, precum si orice alt detaliu de la martorii care au fost de fata.*

- *Internarea necunoscutilor trebuie anuntati la Circa de Politie.*

- *Are obligativitatea pastrarii confidentialitatii tuturor informatiilor medicale*

- *Respecta regulile de igiena personala (spalatul mainilor, echipamentul de protectie ce va fi schimbat ori de cate ori este nevoie);*

- *Raspunde de gestionarea materialelor (mijloace fixe si obiecte de inventar);*

- *Intocmeste/tehnoredacteaza acte justificative, rapoarte, documente medicale solicitate de catre superiorul ierarhic*

- *Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin. Prezinta o atitudine profesionala atat fata de colectivul din care face parte si ceilalti angajati ai institutiei, cat si fata de pacienti si apartinatorii acestora.*

- *Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul intern al institutiei precum si de Regulamentul specific sectiei in care isi desfasoara activitatea. Acesta trebuie schimbat ori de cate ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal, poarta ecuson.*

- *Respecta programul de activitate, conform reglementarilor.*

- *Are obligatia de a participa la toate pregatirile profesionale organizate la nivelul sectiei sau al institutiei privind modificarile la sistemul informational, pregatiri privind aplicarea Normelor de prevenire si stingere a incendiilor si a Normelor privind securitatea si integritatea in munca. De asemenea la orice alte cursuri menite sa ajute la formarea profesionala continua a registratorului medical.*

- ***Responsabilitati specifice medicului rezident specialitatea anatomie patologica :***

Pe langă atribuţiile profesionale generale, mai are si următoarele atribuţii specifice: - efectueaza investigatii de specialitate; - prezinta cazurile deosebite medicului sef; - intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate; - urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului din subordine; - raspunde prompt la solicitari in caz de urgente medico-chirurgicale sau de consulturi cu alti medici; - controleaza activitatea personalului subordonat; - urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi; - foloseste corect aparatura si ia masuri in caz de defectiune prin anuntarea personalului tehnic in vederea reparatiilor; - raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine; - supravegheaza ca developarea filmelor radiografice sa se execute corect si in aceeasi zi, raspunde de buna conservare si depozitare a filmelor radiografice; - urmareste aplicarea masurilor de protectie contra iradierii, atit pentru personalul sanitar cit si pentru bolnavii care se prezinta pentru investigatii radiologice; - stabileste precis dozajul, filtrul, kilovoltajul, timpul de iradiere, numarul sedintelor si data aplicarii lor, etc; - urmareste evolutia afectiunii la bolnavul iradiat, precum si a zonei tegumentare iradiate si consemneaza in fisa de tratament a bolnavului cele constatate; - asigura respectarea si respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacere de contract de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.

Responsabilităţi şi sarcini specifice functiei de inginer :

Responsabilitati generale:
• În raport cu alte persoane (angajaţi, subordonaţi,colaboratori) dar şi persoane externe: 1. Onestitate şi confidenţialitate vis-a-vis de angajaţii firmei, precum şi de clienţi şi furnizori;
• În raport cu aparatura pe care o utilizează: 1. Utilizează cu responsabilitate aparatura/echipamente/consumabile/autovehicule din dotare
• În raport cu produsele muncii: 1. Răspunde confrom legii pentru secretul şi securitatea datelor pe care le păstrează şi manipulează; 2. Răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu 3. Conştiinciozitate vis-à-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit
• În raport cu securitatea şi sănătate în muncă, dar şi cu Regulamentul Intern 1. Respectă normele de protecţia muncii 2. Urmăreşte permanent respectarea parametrilor de calitate impuşi prin procedurile specifice de lucru sau prin instrucţiunile tehnologice;
• În relaţiile cu colegii de muncă, subordonaţii 1.Mentine relaţii colegiale şi colaborează cu colegii. 2.Menţine relaţii corecte cu instituţiile cu care colaborează.
b. Responsabilităţi şi sarcini specifice:
• Citeşte şi interpretează schiţe, desene tehnice, scheme şi rapoarte generate de calculator;
• Se consultă cu alţi specialişti pentru a implementa procedurile de operare, a rezolva defecţiunile sistemului şi pentru a oferi informaţii tehnice;

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGINER SPECIALIST I A -TEHNIC

_Hotararea Nr.907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;

Hotararea nr.273 din 14 iunie 1994(actualizata)privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora;

Legea 10 din 18 ianuarie 1995 (republicata) privind calitatea in constructii;

Legea 123 din 10 iulie 2012 energiei electrice și a gazelor naturale, cu toate modificările și completările ulterioare;

Legea 95/2006 cap. XX – Dispozitive Medicale;

Ordinul M.S. nr.308/2015 actualizat, privind controlul prin verificarea periodica a dispozitivelor medicale puse in functiune si aflate in utilizare;

Ordinul M.S. 1009/06.09.2016 actualizat, privind inregistrarea dispozitivelor medicale;

Ordinul M.S. nr.1204/2005 privind evidenta si raportarea dispozitivelor medicale din unitatile sanitare;

Ordin nr.2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

Ordin nr.914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare.

Lege nr. 50/1991 din 29 iulie 1991 Republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii.

MANAGER,
Sef lucrari dr. Bogdan SOCEA