



CONSILIUL JUDETEAN ARGES

UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ

DOMNEȘTI, JUDEȚUL ARGES

STR. AL. I. CUZA, NR.99

TELEFON/FAX: 0248.269.409

e-mail : uamsdomnesti@yahoo.com

ANUNȚ

Unitatea de Asistență Medico-Socială Domnești, jud. Arges, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual temporar vacant în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Asistent medical principal

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant temporar

NIVELUL POSTULUI: Funcție de execuție

COMPARTIMENT: Ingrijirea Sanatatii

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: Tura de 12 / 24

PERIOADA: Determinată

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cerințele specifice prevazute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia 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).

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

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare,
- Certificat /adeverință prin care se atestă promovarea examenului de grad principal;
- Certificat de membru eliberat de OAMGMAMR;
- Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei de asistent medical generalist, eliberat de OAMGMAMR
- adeverință care să ateste vechimea în muncă – minim 5 ani vechime în specialitate.

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

- 13 martie 2023, ora 15.00 - termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 21 martie 2023, ora 10:00 - proba scrisă;
- 24 martie 2023, ora 09:00 - proba interviu;

Conform art. 35 al HG.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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 copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

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.

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, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE

1. Urgentele medico-chirurgicale- Sinteze pentru asistentii medicali- Lucretia Titirca ,Editia a III-a, Editura Medicala, Bucuresti, 2017
2. O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare
3. H.G. nr. 412/2003 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-socială;
4. Instrucțiuni 1/507 din 2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-socială;
5. Tehnica îngrijirii bolnavilor – dr. Carol Mozes, Ed. Medicală București
6. O.M.S. nr. 1226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
7. O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
8. O.M.S. nr. 854 / 2022 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 1761/2021.
9. Codul de etica și deontologie profesională al asistentului medical și moasei din România.

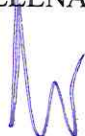
TEMATICA

1. Insuficiența respiratorie acută
2. Criza de astm bronșic
3. Hemoptizia
4. Bronhopneumopatia obstructivă cronică acutizată
5. Infarctul miocardic acut
6. Resuscitarea cardio-respiratorie
7. Angorul pectoral
8. Hemoragia digestivă superioară
9. Ocluzia intestinală
10. Colica renală
11. Starile comatoase
12. Coma diabetică și hipoglicemică
13. Accidente vasculare cerebrale ischemice și hemoragice
14. Socul (traumatic, cardiogen, anafilactic și septic)
15. Traumatismele membrilor – fracturi, entorse, luxații
16. Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
17. Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare
18. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
19. Obligații etice și deontologice (obligația acordării îngrijirilor medicale, respectarea drepturilor pacientului, consimțământul, secretul profesional)

CALENDAR DE DESFASURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL			
NR. CRT.	ACTIVITATEA DESFASURATA	DATA SI ORA	OBSERVATII
1	Publicare anunt	07.03.2023	
2	Depunere dosare de concurs	07-13.03.2023, (Intre orele 08.30-15.00)	Inscrierea si depunerea documentelor se face la sediul U.A.M.S. Domnesti, str. Al. I. Cuza nr. 99.
3	Selectie dosare de concurs;	14.03.2023	
4	Afisare rezultate selectie dosare de concurs	14.03.2023	Ora 15.00
5	Depunere contestatii la rezultatul selectiei dosarelor de concurs	15.03.2023	Contestatiile se depun la sediul U.A.M.S. Domnesti, intre orele 08.00-14.00
6	Solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii	16.03.2023	
7	Sustinerea probei scrise	21.03.2023	ora 10,00
8	Afisare rezultate proba scrisa	21.03.2023	Ora 15.00
9	Depunere contestatii la proba scrisa	22.03.2023	Intre orele 08.00-14.00
10	Solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii	23.03.2023	Ora 14,00
11	Sustinere proba interviu	24.03.2023	Candidatii declarati admisi la proba scrisa, vor sustine proba interviu la ora 09.00
12	Afisare rezultate proba interviu	24.03.2023	Ora 14.00
13	Depunere contestatii la proba interviu	27.03.2023	Intre orele 08.00-14.00
14	Solutionare contestatii si afisare rezultate contestatii	28.03.2023	
15	Afisare rezultate finale concurs	28.03.2023	Ora 15.00

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0248.269.409, la adresa de e-mail: uamsdomnesti@yahoo.com si/sau pe site-ul Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Domnesti la adresa: <https://www.cjarges.ro/uamsdomnesti>.
 Persoana de contact – Chirca Mariana Magdalena-tel. 0741.473.164..

DIRECTOR,
 PANA ELENA DIANA




FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **asistent medical principal**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:- grad principal
4. Scopul principal al postului: prestarea serviciilor competente și de calitate în asistența medico-socială

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: - studii postliceale de specialitate, atestat de liberă practică, certificat grad principal
2. Perfecționări (specializări): - Participa la cursuri, seminarii, simpozioane de educație medicală continuă
3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): - Word, Excel
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitate de decizie și reacție în situații de urgență
 - spirit de ordine și disciplină
 - disponibilitate de a-și ajuta pe cei în dificultate
 - abilități de comunicare
 - corectitudine
 - flexibilitate
 - rezistență la efort și stres
 - prezență de spirit, dinamism, receptivitate față de nou
 - calm, diplomatie, maturitate.

C. Atribuțiile postului:

- Asigura înregistrarea corectă a datelor în evidențele primare (registru de consultații, registrul de boli cronice și infecțioase, registrul de vaccinări, registrul de tratamente)
- Recunoaște și identifică problemele de sănătate la pacienții internați
- Urmărește evoluția bolii, efectuează tratamentul sau supraveghează respectarea tratamentului și a regimului igienico-dietetic prescris de medic
- Efectuează tratamente, imunizări și testări biologice conform prescripției medicale
- Intervine în situații de urgență, indiferent de locul și situația în care se găsește
- În caz de deces, inventariază obiectele personale și organizează transportul cadavrului la compartimentul de anatomie patologică al unității
- Ține evidența materialelor sanitare și medicamentelor
- Intocmește evidențele, prelucrează datele statistice
- Supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea corespunzătoare a acestora
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau participarea la simpozioane, conferințe, organizate de O.A.M.M.R
- Supraveghează și controlează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile

- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru, fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prezente in fisa postului
- La inceputul si sfarsitul lucrului, preia / preda tura conform raportului de tura
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limita competentelor.
- **Descrierea responsabilitatilor postului**
- Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect intre personalul unitatii si pacienti
- Completeaza toate documentele medicale
- Are grija ca pacientul sa semneze pentru tratamentele primite sau pentru alte acte medicale
- Acorda servicii in mod nediscriminatoriu
- Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza colegilor si superiorilor ierarhici informatiile legate de activitatea pe care o desfasoara
- Are o atitudine politicoasa fata de colegi, medici, personalul unitatii, pacienti si apartinatori
- Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea unitatii
- Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului din dotare
- Raspunde de informarea imediata a medicului sau a directorului unitatii privind orice defectiune in functionarea aparaturii din dotare
- Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului, de depasire a momentelor/situatiilor de criza aparute la pacienti
- Participa la desfasurarea diverselor actiuni: vaccinare, aplicare a masurilor antiepidemice
- Raspunde de manevrele ce implica solutii de continuitate: injectii (im, iv, sc, id), ingrijire a plagilor de diverse etiologii
- Raspunde de starea materialelor sanitare
- Raspunde de utilizarea exclusiva a materialelor si instrumentelor sterile
- Raspunde de folosirea exclusiva a medicamentelor cu termen de valabilitate neexpirat
- Raspunde pentru protectia informatiei
- Raspunde de actiunile proprii si de deciziile luate, conform pregatirii si in limitele competentei profesionale
- Respecta normele de Securitatea si Sanatatea Muncii si de PSI
- Participa la instructajele organizate pe linia SSM / PSI, pentru a evita producerea de accidente
- Urmareste indepartarea si depozitarea corecta a reziduurilor menajere, a instrumentelor taietoare-intepatoare si a materialelor cu potential septic
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea bolilor transmisibile
- Pastreaza confidentialitatea datelor de identificare, a afectiunilor si a serviciilor medicale oferite fiecarui pacient
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- Respecta si apara drepturile pacientului
- Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al unitatii
- Respecta procedurile de lucru generale specifice unitatii (programul de lucru, etc.)

D. Sfera relatională a titularului postului

1. Sfera relatională internă:

- a) Relații ierarhice: - subordonat față de: - director , medic, asistent sef
- b) Relații funcționale: cu compartimentele și serviciile din cadrul unității
- c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:-

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență-(concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, concediu fara plata, suspendare /detasare, etc), conform dispozitiei directorului.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: medic/asistent medical sef

3. Semnătura

4. Data întocmirii