

NR. 9902 / 13.01.2016

ANUNT

Spitalul Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara va organiza la sediul unitatii, in intervalul **13.01.2016-09.02.2016** cu respectarea prevederilor HG 286/2011, concurs pentru ocuparea a **30 de posturi vacante de executie de asistent medical generalist si 1 post asistent medical generalist specialitatea pediatrie**, in cadrul urmatoarelor structuri:

- Sectia Neurologie – 2 posturi;
- Sectia Medicina Interna – 6 posturi;
- Sectia Gastroenterologie – 1 post;
- Compartiment Oftalmologie – 1 post;
- Sectia ATI – 1 post;
- Sectia Cronici – 2 posturi;
- Sectia Chirurgie generala – 4 posturi;
- Sectia Oncologie – 1 post;
- Compartiment Neonatologie – 2 posturi;
- Ambulatoriu Integrat (cabinet Pediatrie si Gastroenterologie) – 2 posturi;
- CSM Copii – 1 post;
- Sectia Boli Infectioase – 2 posturi;
- Sectia Pediatrie – 3 posturi (2 posturi specialitatea generalist, 1 post specialitatea pediatrie);
- Laborator Radiologie – 1 post;
- Sectia Obstetrica Ginecologie – 2 posturi.

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante persoana care indeplineste urmatoarele **conditii generale**:

- a) are cetătenia română, cetătenie 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;
- 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.

Conditii specifice:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau diploma de studii postliceale prin echivalare sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate sau diplomă de licență în specialitate

- Specialitatea : asistent medical generalist, pediatrie.

1. Inscrierile se fac la Serviciul RUNOS – ec. Cristea Ana Maria – tel.0254713820 int. 210, incepand cu data de **13.01.2016** pana in data de **27.01.2016** ora 15:00, in baza urmatoarelor acte:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului; modelul tipizat utilizat se obtine de la secretarul comisiei de concurs – SERV. RUNOS;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (copia certificatului de casatorie in cazul in care diploma care atesta studiile este pe alt nume decat cel actual);
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, in copie;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza ;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (certificat de casatorie, adeverinta de grad principal etc);
- i) copie a certificatului de membru OAMGMAMR vizata pana la data incheierii concursului si adeverinta pentru participare la concurs eliberata de OAMGMAMR;
- j). asigurare de malpraxis valabila cel puțin pana la data inscrierii.
- k) taxa de participare 50 lei;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care sa mentioneze daca se afla sau nu in evidenta cu boli cronice si/sau neuropsihice. In baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie, comisia de analiza constituita prin act administrativ al managerului va analiza starea de sanatate a candidatilor si va stabili aptitudinea/inaptitudinea medicala a candidatului din punct de vedere al ocuparii unui post in sistemul public sanitar. Analiza medicala va avea loc anterior selectiei dosarelor de catre comisia de concurs (28.01.2016) .

În cazul documentului mentionat la lit.e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b), c), i) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

2. Selectarea dosarelor

In data de **29.01.2016** va fi afisat la avizierul institutiei rezultatul selectarii dosarelor de inscriere cu mentiunea „admis” sau „respins”.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, in data de **01.02.2016** (pana la ora 12:00). Rezultatul solutionarii contestatiilor se va afisa in data de **01.02.2016** .

3. Proba scrisă

Proba scrisă se va desfășura în data de **04.02.2016** în Amfiteatrul spitalului, începând cu ora **11:00**, sub forma de test grila, cuprinzând 20 de întrebări, cu o variantă de răspuns (a,b,c), modalitatea de corectare fiind prezentată în **anexa nr. 1** la prezentul anunț.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează.

Rezultatele probei scrise vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **04.02.2016**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, în data de **05.02.2016** (pana la ora 12:00). Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **05.02.2016**.

4. Interviu

Candidații care au obținut 50 de puncte la proba scrisă vor susține în data de **08.02.2016**, începând cu ora **11**, interviul stabilit pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în **anexa nr. 2** la prezentul anunț. Locul desfășurării interviului va fi afișat concomitent cu rezultatele probei scrise.

Planul interviului va fi întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestuia.

Rezultatele probei interviu vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **08.02.2016**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, în data de **09.02.2016** (pana la ora 12:00). Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **09.02.2016**.

Comunicarea rezultatelor finale se va face în data de **09.02.2016**.

Condițiile de participare și de desfășurare a concursului precum și alte date necesare desfășurării concursului se regăsesc în Regulamentul concursului.

La toate probele candidații vor prezenta cartea de identitate valabilă.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul RUNOS/ biroul personal sau la telefon 0254713820/ 210 sau 117.


MANAGER,
EC. STEFAN NICUSOR EDUARD



ANEXA NR. 1

Grila utilizata la concursul de ocupare a posturilor vacante de asistenti medicali

- Se vor alcatui minim 2 seturi de subiecte cu 20 de intrebari, din care se va extrage un set;
- Fiecare intrebare va avea 3 variante de raspuns "a", "b", "c" ;
- Intrebarile au o varianta corecta;
- Fiecare intrebare este notata cu 5 puncte;
- Punctajul este de maximum 100 de puncte;
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

MANAGER,
EC. STEFAN NICUSOR EDUARD



 **Spitalul Municipal**
Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057
EMAIL: secretariat@sphd.ro
WEB: http://www.sphd.ro
TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576

TÜV
AUSTRIA
CERTIFIED
EN ISO 9001:2008
CERTIFICATE NO. 25 100 116008903
TUV AUSTRIA CERT GMBH

ANEXA NR. 2

Plan interviu - Grila de corectare - proba interviu pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de asistenti medicali

Proba interviu cuprinde 3 subiecte: total 100 de puncte dupa cum urmeaza:

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție – maxim 40 de puncte
2. Capacitatea de analiza si sinteza - maxim 30 de puncte
3. Motivația candidatului - maxim 30 de puncte


MANAGER,
EC. STEFAN NICUSOR EDUARD

**FIȘA POSTULUI Nr. _____**

Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
Poziție COR:	
Numele și prenumele titularului:	

Integrarea în structura organizatorică :
Poziția postului în cadrul structurii organizației (relații ierarhice)

Se subordonează:	Medicilor și asistentei șef
Are în subordine:	Personalul auxiliar sanitar
Titularul este înlocuit de:	

Relații funcționale :

Relații de reprezentare:	
Relații de colaborare:	Personalul mediu sanitar

Atributii și sarcinile postului :

1. Respecta regulamentul intern al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara;
2. Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținută de spital, și îl repartizează în salon.
3. Instruiește bolnavii și aparținătorii cu privire la regulamentul de ordine interioară (drepturile și obligațiile pacienților).
4. La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.
5. Prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia.
6. Îngrijeste pacientul conform indicațiilor terapeutice și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui.
7. Notează recomandările făcute de medic la vizita în caietul destinat acestui scop, caiet care rămâne în permanentă în secția respectivă.
8. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
9. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
10. Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată), cutanată, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fără montare de branule); efectuarea de pansamente; resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie; efectuarea de sondaj gastric, duodenal; efectuarea de clisme; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinei, imunologice, coagulare, etc) și înregistrarea valorilor în FO a pacientului. Toate procedurile terapeutice, tratamentele și investigațiile se efectuează la indicația medicului.
11. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
12. Răspunde de întocmirea corectă și completă a biletelor de trimitere către diverse laboratoare.
13. Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
14. Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
15. Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
16. Pune în aplicare recomandările medicului consemnate în foaia de observație, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
17. Observă apetitul pacienților, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație.
18. Respectă secretul profesional și codul de etică al Ordinului Asistenților Medicali.
19. Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuția lor corectă și completă.
20. Respectă normele de siguranță, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

21. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
22. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
23. Preia medicamentele ramase de la bolnavi si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor.
24. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparatului din dotare si a inventarului moale existent.
25. Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice.
26. Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientilor.
27. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.
28. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Personalul se identifica prin purtarea permanenta a ecusonului la vedere.
29. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
30. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua (EMC) conform cerintelor postului.
31. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
32. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
33. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
34. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectie.
35. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali .
36. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
37. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
38. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor.
39. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
40. Respecta drepturile pacientilor.
41. In caz de deces constatat de medic (dupa 2 ore de la constatare), organizeaza transportul decedatului la morga spitalului.
42. Pregateste pacientul pentru externare.
43. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MSF nr. 261/ 2007** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare, normele prevazute in **Ordinul MS nr 916/ 2006** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** avand urmatoarele atributii:
 - a) anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
 - b) respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
 - c) raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena bolnavilor;
 - d) recontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
 - e) pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
 - f) ajuta la pastrarea igienei personale a pacientilor internati;
 - g) supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice);
 - h) respecta masurile de izolare stabilite;
 - i) declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

j) supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);

k) supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;

l) supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.

44. Conform **Ordinului Nr.1226 din 03.12.2012** 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

45. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

46. Va efectua orice sarcini profesionale stabilite de un cadru superior.

47. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

48. Conform Ordinului 1224 din 2006 pentru aprobarea normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale:

a) iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;

b) recolteaza esantioanele pretransfuzionale, completeaza si semneaza formularul "cerere de sange" pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale;

c) efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;

d) efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;

e) inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;

f) in caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;

g) returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate.

Atributii specifice postului:

- Asigura pregatirea preoperatorie a pacientului,
- Asigura ingrijirea postoperatorie a pacientului;
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament conform cerintelor sectiei;

- Pregateste bolnavul pentru investigatiile speciale (RMN, CT, colonoscopie, endoscopie) sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;

- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;

- Participa la acordarea ingrijirilor paliative, instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora;

- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor conform RI;

- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare;

- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;

- Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM), si a celor de situatii de urgenta (SU):

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;

b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;

c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;

d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;

f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii

factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;

g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;

h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;

i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;

j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;

k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.

l) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca 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;

e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ⬇ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ⬇ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ⬇ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:	Specializare:
Medii <input type="checkbox"/> Postliceala <input type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	Generalista, medicina de laborator, pediatrie
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim _____ - _____ ani	
Program de lucru	
- 8h/zi - Ture 8 ore / zi , 5 zile pe saptamana; - Ture 12/24 ore/zi in regim continuu	
Conditii de munca	
In functie de evaluarea factorilor de risc a locului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate.	
Aptitudini si abilitati necesare	

Prezenta fișa este anexă la contractul individual de muncă .

HUNEDOARA

Data: __/__/__

SEF SECTIE/

Semnatura _____

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Titular post : _____

DIRECTOR MEDICAL

Semnatura, _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____
2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati

BILIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE
DE
PERSONAL MEDIU SANITAR
- ASISTENTE MEDICALE GENERALISTE -

- 1) „Urgente medico-chirurgicale” Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti;
- 2) Chirurgia pentru cadre medii – Mihai Mihailescu, ed.Medicala.
- 3) Medicina interna pentru cadre medii” C. Borondel, Editura Viata Medicala Romaneasca;
- 4) Ordinul nr. 1226 / 03.12.2012 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
- 5) OMS nr. 261 / 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia și sterilizarea în unitatile sanitare;
- 6) OMS 916 / 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitatile sanitare;


MANAGER,
EC. STEFAN NICUSOR EDUARD

TEMATICA
PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE DE PERSONAL
MEDIU SANITAR
ASISTENTE MEDICALE GENERALISTE

1. Urgentele aparatului respirator;
2. Urgentele aparatului cardiovascular;
3. Urgentele abdominale;
4. Urgentele renale si urologice;
5. Urgentele neurologice;
6. Intoxicatiile acute exogene;
7. Urgentele in pediatrie;
8. Urgentele in obstetrica-ginecologie;
9. Urgentele otorinolaringologice;
10. Urgentele in oftalmologie;
11. Socul. Traumatismele;
12. Urgentele datorate agentilor fizici si chimici;
13. Primul ajutor in muscatura de sarpe;
14. Notiuni generale despre chirurgie;
15. Organizarea, functionarea si dotarea serviciilor de chirurgie;
16. Dezinfectia, asepsia si antisepsia;
17. Infectiile chirurgicale acute;
18. Tuberculoza chirurgicala;
19. Anestezia;
20. Interventiile chirurgicale elementare;
21. Hemoragia si hemostaza;
22. Transfuzia de sange;
23. Plagile, pansamentele, bandajele. Arsurile;
24. Leziuni prin temperaturi scazute;
25. Traumatismele partilor moi si ale oaselor;
26. Socul. Tumorile. Primul ajutor in urgentele medico-chirurgicale;
27. Resuscitarea cardio-respiratorie;
28. Accidentele de circulatie;
29. Notiuni de semiologie chirurgicala;
30. Ingrijirile preoperatorii. Complicatiile postoperatorii. Ingrijirile postoperatorii;
31. Afectiunile peretelui abdominal (hernii, eventratii, evisceratii). Conduita si tratament in abdomenul acut;
32. Conduita si tratament in traumatisme;
33. Introducere in medicina interna;
34. Bolile aparatului respirator;
35. Bolile aparatului cardiovascular;
36. Bolile aparatului digestiv;

37. Bolile ficatului;
38. Bolile cailor biliare;
39. Bolile pancreasului;
40. Bolile peritoneului;
41. Bolile aparatului urinar;
42. Bolile sângelui și ale organelor hematopoietice;
43. Bolile de nutriție;
44. Bolile prin carente vitaminice;
45. Intoxicatiile acute
46. Notiuni de endocrinologie;
47. Notiuni de neurologie;
48. Notiuni de geriatrie;
49. Introducere + Anexa 1- Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
50. Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare (fără Lista substanțelor chimice active permise în produsele dezinfectante în Comunitatea Europeană);
51. Norme de supraveghere, prevenire și control ale infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.


MANAGER,
EC. STEFAN NICUSOR EDUARD



 <p>Spitalul Municipal Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057</p> <p>EMAIL: secretariat@sphd.ro WEB: http://www.sphd.ro TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576</p>	 <p>TUV AUSTRIA</p> <p>CERTIFIED EN ISO 9001:2008 CERTIFICATE NO. 25 100 112000999 TUV AUSTRIA CERT GMBH</p>
--	--

CALENDAR CONCURS – ASISTENTE MEDICALE GENERALISTE (INCLUSIV PEDIATRIE)

13.01.2016	Data aparitiei anuntului in MO/site/sediu/ziar
27.01.2016	Incheiere perioada depunere dosare
28.01.2016	Selectia medicala dosare + afisare
29.01.2016	Selectia dosarelor + afisare
01.02.2016	Contestatii + afisare
04.02.2016	Proba scrisa + afisare
05.02.2016	Contestatii + afisare
08.02.2016	Interviu + afisare
09.02.2016	Contestatii + afisare
09.02.2016	AFISARE REZULTAT FINALE

MANAGER,
EC. STEFAN NICUSOR EDUARD

