

ANUNT

Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbraveni, cu sediul in com. Dumbraveni, jud.Vrancea, in baza prevederilor OMS. 905/26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sanatatii si unitatilor aflate in subordinea , coordonarea si sub autoritatea Ministerului Sanatatii , inclusiv functiile publice de executie si conducere pe perioada determinata ,in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei , conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 , angajeaza pe perioada determinata , fara concurs un medic primar boli interne in cadrul Compartimentului Cronici (Psihosomatici) Dumitresti.

Candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale :

- are cetatenia romana si domiciliul in Romania ;
- cunoaste limba romana ,scris si vorbit ;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale, are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza , atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitati sanitare abilitate ;
- indeplineste conditiile de studii si dupa caz de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- 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 .

In vederea ocuparii fara concurs a postului de medic primar medicina interna vacant, candidatii depun un dosar care va cuprinde :

- Cererea in care se mentioneaza postul pentru care se doreste sa concureze insotita de declaratia privind consimtamantul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie

a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), cu modificarile ulterioare ;

- Cerere pentru inscrierea la selectia dosarelor conform model Anexa nr.2 atasata la anunt;
- Declaratie privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la metodologie, conform model Anexa nr.4 atasata la anunt;
- Copia actului de identitate in termen de valabilitate , certificat de nastere, certificat de casatorie , dupa caz;
- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului ;
- Copie carnet de munca, sau dupa caz adeverinte care atesta vechimea in munca , in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza , conform model Anexa nr.3 atasata la anunt;
- Adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza(se accepta si documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- Curriculum vitae, model comun european ;
- Declaratie pe propria raspundere ca nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica (functie publica)- conform model Anexa nr.5 atasata la anunt

Condiții obligatorii de inscriere la ocuparea fara concurs a postului:

- diploma de licenta in medicina;
- certificat de medic primar medicina interna;

Actele depuse in copie vor fi insotite si de originale in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul la angajare .

Candidatii vor trimite dosarele de participare la selectie in perioada 20.10.2021- 21.10.2021 pana la ora 16.00 , pe adresa de e-mail a spitalului **runos@spitaldumbraveni.ro** sau la sediul unitatii .

Selectia dosarelor se va face in data de 22.10.2021, ora 9,00 iar rezultatele selectiei se vor publica pe site-ul spitalului in maximum 24 de ore de la data selectiei dosarelor cu specificarea datei de organizare a probei de interviu , in cazul in care sunt admisi mai multi candidati la selectia dosarelor.

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, potrivit planului de interviu-Model Anexa nr.6 la anunt.

Proba de interviu se face in baza bibliografiei stabilite si afisate odata cu anuntul.

Numirea pe post se face prin act administrativ al conducatorului institutiei cu incadrarea in numarul maxim de posturi aprobate in statul de functii si inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta sau inainte de termen , la initiativa conducatorului institutiei sau al unitatii angajatoare.

Relatii suplimentare la sediul spitalului ,birou RUNOS ,persoana de contact ec.Serban Gina, sef Birou RUNOS ,telefon 0237255087,e-mail runos@spitaldumbraveni.ro

MANAGER,
Ec.STOENOIU RAZVAN CORNELIU



SEF BIROU RUNOS,
EC.SERBAN GINA

CERERE

pentru inscriere la selectia dosarelor, angajare fara concurs pe perioada determinata, personal contractual, in baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul in localitatea str. nr. ap., judetul, telefon, mobil, posesor/posesoare al/a C.I./seria nr., eliberata de la data de, va rog sa imi aprobat depunerea dosarului pentru angajarea pe perioada determinata, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de din cadrul Compartimentului

Dosarul de inscriere la selectie contine urmatoarele documente:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data:
Semnatura

DECLARATIE*)
pe propria raspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),
.....
, posesor/posesoare al/a C.I. seria ... nr., eliberata de
..... la data de,
domiciliat(a) in,
cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul in declaratii,
declar pe propria raspundere ca nu am antecedente penale si nu fac obiectul
niciunei proceduri de cercetare sau de urmarire penala.

Data
Semnatura

*) Prezenta declaratie este valabila pana la momentul depunerii cazierului
judiciar, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

DECLARATIE

Subsemnatul(a),,
declar ca am luat cunostinta de drepturile mele conform legislatiei in
materie de prelucrare de date cu caracter personal, in conformitate cu
Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27
aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste
prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a
acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general
privind protectia datelor) si imi exprim consimtamantul pentru prelucrarea
datelor prevazute in cererea de inscriere la selectia dosarelor, angajare
fara concurs pe perioada determinata, personal contractual, in baza art. 11
din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea
efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarati admisi, pe toata
durata angajarii.

Refuzul acordarii consimtamantului atrage imposibilitatea participarii la
selectie.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Mentionez ca sunt de acord cu afisarea numelui in lista cu rezultatele
selectiei, publicata pe internet la adresa

Data

Semnatura

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata (numele si
toate prenumele din actul de identitate, precum si eventualele nume
anterioare), cetatean roman, fiul/fiica lui
..... (numele si prenumele tatalui) si al/a
..... (n
umele si prenumele mamei), nascut/nascuta la
..... (ziua, luna, anul in
nasterii: localitatea/judetul)
domiciliat/domiciliata in
..... (domiciliul din actul de
identitate) , legitimat/legitimata cu
..... (felul, seria
si numarul actului de identitate), cunoscand prevederile art. 326 din Codul
penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta a
continutului Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul
la propriul dosar si deconspirarea Securitatii, aprobata cu modificari si
completari prin Legea nr. 293/2008, cu modificarile si completarile
ulterioare, declar prin prezenta, pe propria raspundere, ca am fost/nu am
fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in sensul art. 2
lit. a)-c) din ordonanta de urgenta anterior mentionata.

.....
(data)

.....
(semnatura)

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfasurare a interviului:
Data si ora desfasurarii interviului:

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
1	Abilitatile de comunicare	
2	Capacitatea de analiza si sinteza*	
3	Abilitatile impuse de functie	
4	Motivatia candidatului	
5	Comportamentul in situatiile de criza	

COMISIA DE SELECTIE:

* Se va analiza conform bibliografiei stabilite.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI



Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105
Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro

AVIZAT,

Director Medical

DR. VOINEAG MIOARA

APROBAT,

Manager

DR. STOENOIU RAZVAN



FISA POSTULUI

1.POSTUL: MEDIC SPECIALIST /MEDIC PRIMAR MEDICINA INTERNA

2.NUME SI PRENUME:

3.LOCUL DE MUNCA: Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbraveni

-Compartiment Psihosomatici Dumitresti

4.CERINTE: STUDII - absolvent al facultatii de medicina

- alte cerinte specifice :**
- specializare in domeniul medicina interna
 - obtinerea titlului de medic primar/specialist;
 - Certificatului de membru al Colegiului Medicilor din Romania – avizat anual;
 - Asigurare Malpraxis valabila.

5.RELATII:

- a. ierarhice:** este subordonat managerului, directorului medical,
- b. are in subordine personalul mediu si auxiliar din sectiile/compartimentele spitalului**
- c. de colaborare:** cu medicii angajati in spital, medicii din afara spitalului cu contracte pe linia de garda, cu medicii de la spitalele din judet.

6. ATRIBUTII DE SERVICIU:

- Medicul curant medicina interna isi desfasoara activitatea in Compartimentul Psihosomatici in conformitate cu legislatia in domeniu;
- La sosirea si la terminarea programului de lucru medicii sunt obligati sa semneze in condica de prezenta;
- Neprezentarea medicului la serviciu, timp de trei zile consecutiv, fara a anunta conducerea unitatii si fara un motiv intemeiat, constituie abatere disciplinara grava si se sanctioneaza conform prevederilor Codului Muncii si a altor prevederi legale in vigoare la data savarsirii abaterii;
- Internează bolnavii prezentați cu actele necesare internării, răspunde de justa indicație a internării;
- Programeaza pacientii in vederea internarii, atunci cand nu sunt locuri disponibile, notand data programarii in **Registru de programari internari** existent la nivelul fiecarei sectii/compartiment;
- Examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, semneaza si parafeaza consimtamantul si biletul de trimitere, explica pacientului conditiile de internare, ii prezinta **Consimtamantul informat** pe care acesta trebuie sa il semneze;
- Examineaza zilnic bolnavii efectuand vizita medicala impreuna cu asistentul de tura, consemnand eventualele probleme in **Caietul de vizita**. Consemneaza in foaia de observatie evolutia, explorarile de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator, la sfirsitul internarii de asemenea intocmeste epicrize;
- Prezinta managerului situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar. Participa la consultatii cu medicii din alte specialitati si in cazuri deosebite la examenele clinice.
- Solicita consulturi intra sau interdisciplinare, pe care le consemneaza in **Registru de Consultatii intra si interdisciplinare**, ori de cate ori este necesar;
- Semneaza si parafeaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care-i ingrijesc;
- In cazurile in care apare o decompensare a starii pacientului, care necesita contentie, o noteaza in FOCG si in **Registru de contentie** existent la nivelul fiecarei sectii/compartiment de psihiatrie, conf. legislatiei in vigoare. Daca in randul pacientilor pe care ii ingrijeste se inregistreaza caderi, reactualizeaza Scorul Downton din FOCG si consemneaza sau acest eveniment in **Registrul de notificare a caderilor**;

- Noteaza sau dispune notarea in **Registru de evidenta daune, violente si parasiri neavizate ale sectiei**, orice eveniment de acest tip, realizat de pacientii aflati in ingrijire;
- Medicul curant sau medicul de garda anunta apartinatorii, la numarul de telefon consemnat in FOEG, sau prin alte mijloace de comunicare despre agravarea starii de sanatate, soldata sau nu cu transferul bolnavului la alta unitate medicala sau necesitatea aplicarii contentiei mecanice.
- Daca in cursul anamnezei pacientul declara ca este alergic la anumite medicamente, alimente, alte produse, medicul consemneaza acest lucru in FOEG, prima pagina, evidentiat si in format electronic. Daca in cursul internarii se constata existenta unor alergii, reactii adverse sau paradoxale, ele vor fi notate/evidentiat in FOEG si in format electronic, precum si in registru- **Raport de activitate asistenti** pentru a fi adus la cunostinta intregii echipe medicale.
- Intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut in ingrijire. Comunica asistentului social cu privire la externarile ce urmeaza a fi efectuate, pentru a fi contactati apartinatorii sau alte persoane de contact, in vederea efectuarii externarii in conditii de siguranta. Programarea externarilor va fi consemnata in **Registru de programari exterrenari**;
- Se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine si cresterea calitatii serviciilor medicale oferite;;
- Se preocupa de integrarea bolnavilor in activitati psihoterapeutice individuale si de grup, de terapie ocupationala in functie de aptitudinile si capacitatile de munca ale pacientului;
- Se preocupa de reinsertia familiala, si sociala a bolnavului, impreuna cu asistentul social mentinand in permanenta legatura cu apartinatorii si reseaua de suport social. Comunica cu medicul de familie (personal sau prin intermediul asistentului social), ori de cate ori este necesar, in vederea asigurarii continuitatii ingrijirilor medicale;
- Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al pacientilor;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta conducerii orice neregula, defectiune sau alta situatie care poate constitui un eventual pericol pentru pacienti sau personalul medical si auxiliar (expl. dispozitive medicale defecte sau improprii utilizarii);
- Propune investigatiile de performanta, in situatii bine argumentate clinic;

- *Aplica procedurile si protocoalele din planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale in vederea protejarii propriilor lor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat;*
- *Comunica zilnic medicului de garda bolnavii cu evolutie deosebita pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita, cazuri care vor fi consemnate in **Registru garda medici-linie continua**. Se va urmări setul **minim de informatii/date medicale de transmis la predare garda**: variatii tensionale sau a temperaturii bazale, variatii majore ale glicemiei, tulburari respiratorii, agitatie psihomotorie, tulburari severe comportamentale insotite de heteroagresivitate sau autoagresivitate fizica; insomnii cu deambulari nocturne la persoane varstnice cu risc crescut de cadere; decompensari psihotice, pacientii cu potential suicidar crescut;*
- *Protejeaza pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;*
- *Aplica procedurile si protocoalele implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;*
- *Obține speciimenele microbiologice necesare atunci când o infectie este prezenta sau suspecta, în conformitate cu protocolul de diagnostic si cu definitiile de caz si înainte de initierea tratamentului antibiotic;*
- *Raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale;*
- *Consiliaza pacientii, vizitatorii si personalul în legatura cu procedurile de prevenirea transmiterii infectiilor;*
- *Instituieste tratamentul adecvat pentru infectiile pe care le au ei însisi si implementarea masurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, în special pacientilor;*
- *Solicita consultul de boli infectioase în situatiile în care considera necesar si/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementata în unitatea sanitara;*
- *Respecta procedura de declarare a infectiilor asociate asistentei medicale elaborata de compartimentul de prevenire a infectiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislatia în vigoare. Orice infectie asociata asistentei medicale se noteaza în **Registrul de infectii asociate asistentei medicale**, completeaza **Fisa IAAM**, consemneaza în **Registru de Evenimente Adverse**, în vederea transmiterii catre BMCSM si CPCIAAM si vederea raportarii acestora*
- *Comunica infectia de germeni importanti epidemiologic la transferul pacientilor în alta sectie/alta unitate medicala;*
- *Completeaza si transmite catre Compartimentul de Prevenire a Infectiilor Asociate Asistentei Medicale (CPIAAM), în maximum 24 de ore de la producerea expunerii*

accidentale, **fisa de raportare a expunerii accidentale a personalului medico-sanitar**, de îngrijire și auxiliar la produsele biologice. Inregistreaza expunerea accidentala in **Registrul de Accidente post-expunere produse biologice**;

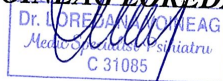
- Supravegheaza modul de desfasurare a asistentei medicale de catre cadrele medii si ingrijirile acordate de cadrele auxiliare si informeaza superiorii (sef sectie, director medical) si/sau asistentul sef despre eventualele problemele constatate in vederea remedierii;
- In situatiile in care apar evenimente adverse, ia masurile ce se impun pentru limitarea consecintelor, le consemneaza in **Fisa de eveniment advers**, informeaza ulterior directorul medical si transmite catre BMCSM in vederea raportarii acestora;
- Anunta cazurile cu implicatii medico-legale conducerii spitalului;
- Constata decesul pacientilor aflati in ingrijire si consemneaza data si ora acestuia in foaia de observatii, cu semnatura si parafa, scrie epicriza de deces, mentionand data completarii acesteia, semneaza si parafeaza, completeaza in **Registrul deceselor**, anunta apartinatorii la doua ore dupa deces si informeaza organele de politie ;
- Noteaza in **Registrul de masuri operative**, dispozitiile imperative de interes general pentru personalul sectiei/compartimentului, duce la indeplinire si supravegheaza personalul din subordine, de ducerea la indeplinire a dispozitiilor dispuse de conducere, sau alte structuri (expl.CPIAAM, BMCSM);
- Respecta procedurile operationale implementate la nivelul spitalului;
- Supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare;
- Informeaza directorul medical cu privire la cazurile santinela sau situatiile de urgenta interne ce s-au produs pe parcursul programului de lucru, cazuri ce vor fi analizate in sedintele de consiliu medical;
- Raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in sectie/compartiment, la solicitarea asistentului de tura;
- Respecta secretul profesional si codul de etica deontologie al medicilor;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului;
- Urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor precum si prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare;
- Este responsabil de aplicarea restrictiilor instituite in perioadele cu risc epidemiologic, in vederea limitarii si prevenirii infectiilor;

- *Supravegheaza buna functionare a sectiilor/compartimentelor si aplicarea dispozitiilor prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul Intern, Codul de Etica si a sarcinilor dispuse de managerul spitalului, pe care il reprezinta in timpul aferent efectuarii garzii;*
- *Respecta drepturile pacientului conform prevederilor OMS si a altor prevederi legale in vigoare;*
- *Controleaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit pe sectie/compartimente;*
- *Semnaleaza directorului medical, managerului deficiente in sistemul de gestionare a deseurilor;*
- *In caz de incendiu, cutremur, medicul de garda are obligatia de a aplica masurile stabilite prin instructiunile proprii ale Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbraveni;*
- *Respecta normele de protectia muncii, normele de prevenire si stingere a incendiilor si Planul alb;*
- *In cazul aparitiei unor situatii deosebite in timpul programului de lucru (accidente colective, calamitati, dezastre etc), medicul are obligatia de a informa de urgenta directorul medical, managerul spitalului si dupa caz, directia de sanatate publica despre situatia aparuta;*
- *Respecta normele din Contractul Cadru aplicabile, precum si legislatia medicala in vigoare, procedurile, protocoalele medicale aprobate la nivel de spital;*
- *Participa la toate instruirile organizate pe probleme medicale;;*
- *Se preocupa de respectarea de catre personalul medical mediu si auxiliar sanitar a demnitatii si drepturilor pacientului;*
- *Isi exercita profesia de medic in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;*
- *Asigura respectarea dispozitiilor referitoare la confidentialitate si la secretul profesional;*
- *Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, in legatura cu specificul muncii.*

Intocmit,

Director medical

DR. VOINEAG LOREDANA



Semnatura de luare la cunostinta medic.....

Data

BIBLIOGRAFIE

1. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.1 ed. a II-a, Ed. Medicală 2001
2. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.2 ed. I, Ed. Medicală 1996
3. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.3 ed. I, Ed. Medicală 1998
4. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.4, Ed. Medicală 2002
5. Ghid de Practică Medicală - vol.1, Ed. Infomedica 1999
6. Ghid de Practică Medicală - vol. 2, Ed. Infomedica 2001
7. Tratat de Gastroenterologie - M. Grigorescu, O. Pascu, Ed. Tehnică, 1996
8. Hematologie - D. Mut Popescu, Ed. Medicală 1998
9. Compendiu de Reumatologie - E. Popescu, R. Ionescu, Ed. Tehnică, ed. a III-a, 1999
10. Boli Infecțioase - M. Chiofan, Ed. Național 1998
11. Neurologie - C. Popa, Ed. Național 1997

