



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

Nr. h. 23. din 24.02.2017

ANUNT,

Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbraveni, in conformitate cu Hotararea nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriile de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar, Ordinul MS nr.1470/2011, Legea 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, organizeaza examen de promovare pentru urmatoarele functii :

1.Asistent medical Stationar de zi Psihiatrie Dumbraveni

Conditii de participare:

- 6 luni vechime ca asistent medical
- Diploma de scoala sanitara postliceala sau echivalenta sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotararii Guvernului nr.797/1997

Examenul de promovare va avea loc in data de 10.03.2017, ora 9,00 la sediul unitatii.

Bibliografia si tematica aferente examenului de promovare se ataseaza la prezentul anunt.

Informatii suplimentare se pot obtine de la Biroul RUNOS al unitatii, telefon 0237/255087, int.31.



MANAGER,
JR.NEGOESCU COSTEL

SEF BIROU RUNOS,
EC.SERBAN GINA

APROBAT,

MANAGER,

JR.NEGOESCU COSTEL

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de promovare de la asistent medical debutant la asistent medical- la Stationar de zi- Psihiatrie

1. Legea 487/2002 a sanatatii mintale si a protectiei persoanei cu tulburari psihice republicata in 2012

2. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

3. Ordinul 1226/2012 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

4. Ordinul nr. 488/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002

INTOCMIT,

Dr. Dutescu Mircea Mihai



APROBAT,

**MANAGER,
JR.NEGOESCU COSTEL**

TEMATICA

**pentru concursul de promovare de la asistent medical debutant la
asistent medical- - la Stationar de zi- Psihiatrie**

**1. Legea 487/2002 a sanatatii mintale si a protectiei persoanei cu tulburari
psihice-Drepturile persoanelor cu tulburari psihice**

Cap.I art.5,cap.IV sectiune 3-art.42

**2. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,
prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile
sanitare**

ANEXA NR.1 Capitolul II PUNCTUL 13, ANEXA NR.4

**3. Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind
gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de
culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate
din activitati medicale , din care:**

- Cap.III Clasificarea deeurilor –tipuri de deseuri**
- Cap V Colectarea deeurilor medicale la locul de productie**
- Cap.VI Ambalarea deeurilor medicale**

**4. Ordinul nr. 488/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii
sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.
487/2002**

Capitolul V- Norme speciale de ingrijire-ART.8, ART.9

INTOCMIT,

Dr.Dutescu Mircea Mihai



FISA POSTULUI

- 1.UNITATEA – SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI
- 2.SECTIE (COMPARTIMENT) – STATIONAR DE ZI PSIHIATRIE
- 3.DENUMIREA POSTULUI – ASISTENT MEDICAL GENERALIST .
- 4.CERINTELE POSTULUI – STUDII POSTLICEALE
- 5.SCOPUL POSTULUI – ASISTENTA MEDICALA
- 6.SUBORDONARE – DIRECTOR MEDICAL,MEDIC COORDONATOR
COMPARTIMENT
- 7.NUME SI PRENUME -STANILESCU CARMEN

2.RELATII:

- a). ierarhice: managerul unitatii, director medical ,medic coordonator compartiment, medic psihiatru ;
- b). functionale: cu personalul superior,mediu si auxiliar din compartiment;
- c). de colaborare: cu personalul superior, mediu si auxiliar din celelalte sectii si servicii ale spitalului;
- d). de reprezentare: cu avizul medicului coordonator.

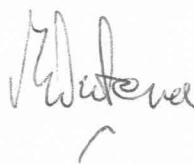
3. DESCRIEREA SARCINILOR:

- actioneaza in permanenta pentru a preveni situatiile deosebite din compartiment;
- administreaza personal , conform indicatiilor medicale , medicamentele prescrise bolnavilor , inclusiv medicatia personala ;
- ajuta bolnavii la pastrarea igienei personale ;
- anunta orice modificare in starea proprie de sanatate , prin notarea in caietul de triaj epidemiologic ;
- are obligatia de a pastra confidentialitatea informatiilor furnizate de pacient ;
- asigura si raspunde de buna utilizare si pastrare a instrumentarului si aparaturii cu care lucreaza ;
- asigura si raspunde de ordine, curatenie,de intretinerea igienica a spatiului si de aplicarea tuturor normelor de igiena ;
- colecteaza diferentiat deseurile speciale in recipienti speciali desemnati ;

- este interzisă gestionarea valorilor banesti aparținând pacienților ;
- este obligat la comportament etic față de membrii echipei terapeutice , față de pacienți și aparținătorii acestora ;
- execută orice alte sarcini , în legătură cu serviciul , ce i se repartizează de către șeful ierarhic superior ;
- folosește programul Hospital Manager pentru internare – externare , scriere prescripții medicale proceduri medicale , date anamnezice , istoric și date statistice ;
- însoțește pacienții la examene de specialitate ;
- organizează și gestionează medicamentele primite pentru tratamentul zilnic al pacienților , urmărind ca medicamentele prescrise de medic să fie administrate în totalitate acestora ;
- participă la acțiuni de terapie ocupațională organizate la nivelul compartimentului și a unității ;
- participă la acțiunile psihologice și ergoterapeutice organizate în compartiment ;
- participă la supravegherea și asigurarea securității pacienților din compartiment
- participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea investigațiilor , tratamentului , regimul alimentar și igiena bolnavului ;
- poartă obligatoriu echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie , pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal ;
- prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic ;
- programează bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate în celelalte secții sau laboratoare și îi însoțește ;
- răspunde cu promptitudine la solicitarea pacienților ;
- respectă demnitatea pacientului ;
- respectă normele de protecție a muncii și paza contra incendiilor, normele de securitate și sănătate în muncă specifice locului de muncă ;
- respectă Codul de etică și deontologie profesională aplicabil la nivelul unității ;
- respectă normele privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- respectă prevederile L.487/2002 – Legea sănătății mintale cu modificările și completările ulterioare ;
- respectă procedurile de lucru privitoare la postul său ;
- respectă Regulamentul de Ordine Interioară , Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- respectă timpul de lucru și semnează condica de prezență la intrare și la ieșire din serviciu ;
- se îngrijește de buna întreținere și folosirea mobilierului și inventarului moale existent în dotarea compartimentului;
- se integrează în graficul de lucru stabilit și preda , în scris , la ieșirea din tură , situația și planul de investigație și tratament al pacienților;

- se preocupa , in absenta medicului , de culegerea de informatii de la apartinatori , in vederea completarii anamnezei de catre medic ;
- supravegheaza in permanenta starea bolnavilor , inscriind zilnic in foaia de observatie temperatura si orice alte date stabilite de medic si il informeaza pe acesta asupra oricarei modificari in evolutia starii de sanatate a bolnavilor ;
- supravegheaza la servirea mesei de catre bolnavi ;
- supravegheaza pacientii alaturi de personalul auxiliar ;
- este obligat sa noteze in raportul de activitate toate informatiile despre starea de sanatate a pacientului, despre incidentele aparute in timpul serviciului, etc.
- Este obligat sa asigure confidentialitatea si, pe cat posibil, anonimatul pacientului.
- Este obligat sa participe la instructaje privind calitatea serviciilor de ingrijire;
- Este obligat sa participe la instructaje privind legislatia aplicabila in domeniul sanatatii.
- Este obligata la asumarea administrarii tratamentului prin completarea foilor de nursing;
- Este obligata sa noteze in grafice curatarea si dezinfectarea echipamentelor de folosinta multipla;
- Este obligata sa supervizeze respectarea programului orar de curatenie si dezinfectie zilnica a spatiilor.
- Este obligata la cunoasterea, respectarea si aplicarea Ordinului 488/2016 privind normele de aplicare a Legii 487/2002 cu modificarile si compeletarile ulterioare;
- Face parte din echipa terapeutica ;
- Respecta cu strictete drepturile pacientului in ceea ce priveste restrictionarea libertatii de miscare dispusa in cadrul echipei terapeutice pentru motive ce-si au corespondentul in legislatia in vigoare.

Intocmit ,
Dr. Dutescu Mircea



Am luat cunostinta si am primit un exemplar din fisa postului ,
Data _____ Semnatura _____