



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



**POIANA MARE, Dolj**  
Str. GĂRII , Nr.40  
CF : 4711561  
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063  
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

NR. 3265 / 28.05.2019

**APROBAT,**  
**MANAGER**  
**EC.RADULESCU TRAIAN**

**Regulament privind organizarea si desfasurarea concursului de ocupare pe perioada nedeterminata, a 2(doua) posturi vacante de asistent medical generalist , in sectii de psihiatrie**

Prezentul Regulament a fost intocmit si concursul se va desfasura in conformitate cu prevederile **H.G.nr.286/2011**- pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificata si completata, cele ale OMS 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a pers.contractual din unitatile sanitare, cele ale H.G. nr.35/2015- privind eliberarea certificatului de membru al OAMGMAMR insotit de avizul anual, precum si in baza hotaririi Comitetului director din sedinta din data de 17.05.2019.

Potentialii candidati vor depune la Serviciul RUNOS, cerere inregistrata la secretariatul unitatii, in vederea inscrierii la concurs si vor respecta intocmai prevederile prezentului Regulament, privind organizarea si defasurarea concursului.

La concurs poate participa orice persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

**CONDITII GENERALE:**

1. are cetatenie romana, cetatenia altor state membre ale U.E. si domiciliul in Romania
2. cunoaste limba romana, scris si vorbit
3. are virsta minima reglementata de prevederile legale
4. are capacitate deplina de exercitiu
5. are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata in baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
6. indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime si conditiile specifice pentru postul respectiv
7. nu a fost condamnat definitiv pentru savirsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei,

de fals si uz de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savirsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei cind a intervenit reabilitarea

**CONDITII SPECIFICE POSTURI ASISTENT MEDICAL GENERALIST :**

**Conform H.G.427/2015, de modificare a H.G.286/2011 - pentru posturile vacante de asistent medical, pot participa la concurs persoanele care indeplinesc conditiile generale si specifice stabilite prin fisa postului**

- diploma de licenta in specialitate/diploma de absolvire a invatamintului superior de 3 ani in specialitate/ diploma de scoala sanitara postliceala
- certificat de membru OAMGMAMR vizat la zi, pe anul 2019
- adeverinta tip eliberata de OAMGMAMR conform H.G.35/2015
- vechime- minim 6 luni vechime in specialitate
- indeplineste conditiile specifice din **Fisa postului** prezentata mai jos

**APROB,  
MANAGER  
Ec.Radulescu Traian**

**FISA POSTULUI**

**I. DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

**II. POZITIA IN COR: 222101**

**III.LOCUL DE MUNCA: SECTIA DE PSIHIATRIE**

**IV.TITULARUL POSTULUI:**

**V. STUDII: POSTLICEALE**

**VI.NIVELUL POSTULUI:**

- a) de executie: X
- b) de conducere

**VII.RELATII**

**A) IERARHICE:**

- a) de subordonare: se subordoneaza asistentului medical-sef, medicului sef sau coordonator sectie , medicului curant din sectie precum si conducerii unitatii.
- b) in subordine: personal auxiliar-sanitar

**B) DE COLABORARE:** cu toti salariatii sectiei.

**VIII.ATRIBUTII:**

- 1.Își desfasoara activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- 2.Respectă Regulamentul intern al unitatii ;
- 3.Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare al unitatii ;
- 4.Preia pacientul nou internat si însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifica toaleta personală, ținuta de

spital și îl repartizează la salon;

5. Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului intern;
6. Acordă primul ajutor în caz de urgență și anunță medicul;
7. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
8. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
9. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
10. Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijiri și informează medicul;
11. Pregătește pacientul prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau investigații chirurgicale, organizează transportul pacientului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
12. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
13. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmier a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului;
14. Observă apetitul pacienților, supraveghează și distribuie hrana acestora conform dietei consemnate în foaia de observație ;
15. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;
16. Nu utilizează materialele și instrumentele a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
17. Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale;
18. Semnalează medicului orice modificări depistate ( auz, vedere, imperforații anale, etc);
19. Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului decedat ;
20. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
21. Participă și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
22. Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia și aparținătorii pentru acordarea acestora;
23. Participă la organizarea și realizarea activităților psiho-terapeutice de reducere a stresului și depășire a momentelor/situațiilor de criză;
24. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform Regulamentului intern;
25. Efectuează verbal și în scris preluarea și predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
26. Pregătește pacientul pentru externare;
27. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul, organizează transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea spitalului;

28. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
29. Poartă echipamentul de protecție corespunzător funcției, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
30. Păstrează anonimatul pacientului și confidențialitatea datelor despre pacient conform prevederilor din Regulamentul intern;
31. Păstrează secretul profesional al actului medical și respectă prevederile Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
32. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor fișei postului;
33. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
34. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
35. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
36. Respectă prevederile O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare având următoarele sarcini:
- a) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
  - b) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - c) Menteține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon/secție;
  - d) Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție/medicul curant din secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
  - e) Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și compartimentul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - f) Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  - g) Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
  - h) Participă la pregătirea personalului;
  - i) Participă la investigarea focarelor.
37. Respectă prevederile O.M.S. nr. 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 având următoarele sarcini:
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedură;

- Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
- 38. Respecta prevederile Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale O.M.S. nr.488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
- 39. Respecta prevederile Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale OMS nr.1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi ;
- 40. Respecta prevederile Legii privind reforma in domeniul sanatatii nr.95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- 41. Respecta prevederile OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- 42. Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 43. Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

**Referitor la calitate:**

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru

**Referitor la mediu:**

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele ( apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

**Referitor la securitatea si sanatatea in munca precum si apararea impotriva incendiilor, respecta** normele prevazute in anexa nr.1 la prezenta fisa de post;

**44.**Exercita orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului sef sau coordonator sectie, medicului curant din sectie si asistentului medical-sef;

**45.**Exercita orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

### **DOSARUL DE CONCURS**

Pentru inscrierea la concurs, candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- cerere de inscriere la concurs adresata managerului spitalului
- copia actului de identitate (se va prezenta si in original pentru verificare)
- copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile unor documente care sa ateste indeplinirea conditiilor specifice ale postului ( se vor prezenta si in original pentru verificare)
- copie certificat de membru OAMGMAMR vizat la zi, pe anul 2019( avizul de exercitare a profesiei)
- adeverinta tip eliberata de OAMGMAMR Dolj, in conformitate cu prevederile H.G.35/2015
- copie carnet de munca si/sau, dupa caz, adeverinte care sa ateste vechimea in munca , in meserie si specialitatea studiilor
- cazierul judiciar sau declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia depunerii cazierului judiciar, in original, cel mai tirziu pina la data desfasurarii primei probe a concursului
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de catre medical de familie sau unitati sanitare abilitate
- curriculum vitae
- chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de **200 lei**, achitata la Serviciul Contabilitate al unitatii

**Taxa de concurs poate fi achitata dupa afisarea rezultatelor de selectie a dosarelor, numai de catre candidatii al caror dosar a fost declarat "admis". Taxa de concurs nu se restituie in nici un caz ( neprezentare la concurs, neobtinerea postului pentru care a concurat candidatul, etc).**

### **DEPUNEREA DOSARELOR**

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Biroul RUONS al spitalului in **pina la data de 14.06.2019, ora 13,30** iar in aceeasi data sau cel tirziu in data de 18.06.2019, comisia de selectie a dosarelor va afisa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza indeplinirii conditiilor de participare

Concursul va avea loc la sediul unitatii, astfel:

**I. Concursul de ocupare a celor 2 (doua) posturi vacante de asistent medical generalist debutant se va desfasura in perioada 26-28.06.2019, cu incepere de la ora 10,00, la sediul unitatii si va consta in trei probe:**

**-26.06.2019- ora 10,00**

**-Proba nr.1-proba scrisa** – va consta in rezolvarea unor teste-grila, fiecare varianta avind 25 de intrebari, notate cu cite 4 puncte fiecare - **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisa, comisia de concurs va intocmi 3 variante, fiecare a cite 25 de intrebari, ce se vor stabili in ziua in care se desfasoara proba scrisa sau cel mult doua zile inainte de proba scrisa. La data si ora inceperii probei scrise se va stabili prin tragere la sorti de catre un candidat, varianta pentru concurs.

**-27.06.2019-ora 10,00**

**-Proba nr.2- proba practica-** consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor candidatilor si se va desfasura pe baza unui plan stabilit de comisia de examinare pe baza urmatoarelor criterii:

- a)capacitate de adaptare-20 puncte
- b)capacitatea de a gestiona situatiile dificile-20 puncte
- c)indeminare si abilitate in realizarea cerintelor practice-20 puncte
- d)capacitatea de comunicare-20 puncte
- e)capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei-20 puncte

**Punctaj maxim- 100 de puncte**

Proba practica va fi sustinuta doar de catre acei candidati care au fost declarati promovati in urma probei scrise, adica au obtinut un punctaj minim de 50 de puncte.

**-28.06.2019-ora 10,00**

**-Proba nr.3-interviul-**in cadrul carora candidatii vor fi examinati in baza urmatoarelor criterii:

- a)abilitati si cunostinte impuse de functie-30 puncte
- b)capacitate de siteza-10 puncte
- c)motivatia candidatului-20 puncte
- d) comportament in situatii de criza-20 puncte
- e)initiativa si creativitate-20 puncte

**Punctaj maxim- 100 puncte**

Proba interviului va fi sustinuta doar de catre candidatii declarati admisi la proba scrisa si practica.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general dar si individual, pentru fiecare dintre probe.

In cazul in care numarul de candidati este mic si nu exista contestatii, in urma analizei si hotaririi comisiei de concurs, probele se pot desfasura doua in aceasi zi. Acest lucru va fi anuntat in timp util catre toti candidatii.

- Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerati absentii. Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

- La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs.
- Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.
- In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

- Nerespectarea dispozițiilor prevăzute mai sus atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sala, înscrie mențiunea „anulat“ pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- Lucrările se redactează, sub sancțiunea anularii, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
- Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

### **SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se va face prin afișare la avizierul unității precum și pe pagina de internet a spitalului, imediat după solutionarea acestora.

Afișarea rezultatelor se va face imediat după încheierea fiecărei probe, în termen maxim de cel mult o zi lucrătoare, în funcție de numărul de candidați.

Afișarea rezultatelor finale ale concursului se va face pe data de **28.06.2019**, după încheierea și notarea ultimei probe, respectiv interviul și după rezolvarea eventualelor contestații.



Tematica si bibliografia sint cele afisate la avizierul unitatii si pagina de internet <http://www.spitalpoianamare.ro> a spitalului.

Pentru relatii suplimentare candidatii se pot adresa la Serviciului RUNOS al unitatii, tel.0251/235299, interior 23, persoana de contact- d-na Vasile Anca-Mihaela, Sef Serviciu RUNOS.

**SEF SERVICIU RUNOS**  
**REF.SP.VASILE ANCA-MIHAELA**

