

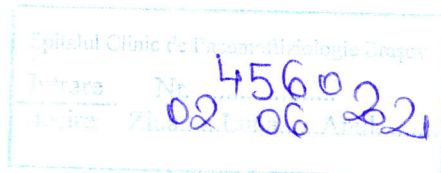


Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



ANUNȚ

privind ocuparea, fără concurs, a postului vacant de asistent medical debutant, cu studii postliceale, specialitatea medicină generală, la Ambulatoriul integrat al spitalului - Cabinet Pneumologie pentru o durată determinată, ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă conform dispozițiilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Postul vacant poate fi ocupat de persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului.

1). La selecția de dosare poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

2) Condiții specifice:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă
- diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997

3) În vederea ocupării fără concurs a postului mai sus menționat candidatul depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 2 și 4;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- **copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;**
- **copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;**
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - **anexa nr. 3;**



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun European – anexa 7;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 5.
- copia certificatului de membru cu avizul anual

In termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (până la data de 04.06.2021, ora 15.30) candidații trimit documentele menționate la pct. 3 pe adresa de email: manager@pneumologie.ro.

Persoana care este selecționată și declarată “admis” are obligația de a prezenta la angajare documentele transmise prin email, prevăzute la pct.3, în original, în vederea verificării conformității cu acestea.

Selecția dosarelor va avea loc în data de 07.06.2021, iar rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați (conform plan de interviu – anexa nr.6).

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 02.06.2021 ora 15:30 la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, pe site-ul www.pneumologie.ro, împreună cu fișa de post, bibliografia și anexele 2-7.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



**BIBLIOGRAFIE ASISTENT MEDICAL DEBUTANT, STUDII POSTLICEALE,
SPECIALITATEA MEDICINĂ GENERALĂ, AMBULATORIU INTEGRAT AL
SPITALULUI - CABINET PNEUMOLOGIE**

- 1.LILIANA ROGOZEA ,Tatiana Oglinda
Ingrijirea pacientilor I ,Editura Romprint 2004 – pag 1-50
- 2.LILIANA ROGOZEA ,Tatiana Oglinda
Ingrijirea pacientilor III ,Editura Romprint 2004 – pag 91-110
- 3.LILIANA ROGOZEA ,Tatiana Oglinda
Ingrijirea pacientilor I ,Editura Romprint 2004 – pag 22-131
pag 200-236
- 4.Legea nr.95/2006 - titlul VII, cu modificările și completările ulterioare

Director medical interimar
Dr.Frosin Dorina



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



**APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU**



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: **POSTLICEALE**
- b. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul de Pneumoftiziologie Brașov, AMBULATORIU INTEGRAT

AL SPITALULUI - CABINET PNEUMOLOGIE

4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ore/zi, ture, conform Regulamentului intern al Spitalul
de Pneumoftiziologie Brașov

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
- superior pentru:

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon.
- informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de Ordine Interioara (care va fi afisat obligatoriu in salon).
- acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul .
- participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- identifica problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.
- prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul.
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului.
- Observa apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observatie.
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
- asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- respecta normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite activități profesionale aflate în formare.
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
- supraveghează modul de desfășurare al vizitelor aparținătorilor conform Regulamentului de Ordine Interioară.
- efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- pregătește pacientul pentru externare.
- în caz de deces inventariaza obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor, instrumentarului și a aparaturii medicale din dotare.
- poartă echipamentul de protecție corespunzător, cu maximă responsabilitate, în scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
- respecta și apara drepturile pacientului



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului
- participa la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de infirmiere si ingrijitoare.
- promoveaza politica antifumat.
- înlocuieste colegii pe perioada concediului de odihna si la nevoie.
- nu paraseste locul de munca decat la sosirea persoanei inlocuitoare si numai dupa anuntarea sefului ierarhic.
- isi desfasoara activitatea in conditii de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Întocmit de:

Numele și prenumele: .

Funcția:

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL

Semnătura: *[Signature]*

Data: 28.05.2021