

## ANUNT.

Spitalul Orasenesc Bumbesti-Jiu avind sediul in Bumbesti -Jiu , str.Zorilor, nr.1,jud. Gorj , scoate la concurs in baza H.G.R nr.286 / 2011 actualizata prin H.G Nr.1027 / 2014 si Ordinul M.S Nr.,1470 /2011 un post vacant de asistent medical cu studii postliceale, specializarea medicina generala , la sectia Neurologie.

I. A. Conditii de participare la concurs, studii si vechime pentru postul de asistent medical generalist.

- a) indeplineste conditiile prevazute de lege (are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale U.E, sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania.) in vederea exercitarii profesiei in Romania.
- b) cunoaste limba romana scris si vorbit ;
- c) are virsta de minimum 18 ani impliniti.
- d) are capacitate deplina de exercitiu.
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza,atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau medicul de specialitate.
- f) indeplineste conditiile de studii si dupa caz de vechime prevazute de lege sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului vacant scos la concurs.
- g) nu a fost condamnat pentru savirsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii , de serviciu in legatura cu serviciul , care impiedica infaptuirea justitiei , de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savirsite cu intentie , care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei vacante pentru care candideaza , cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

B. Conditii specifice de participare la concurs, studii si vechime.

Indeplineste conditiile de studii si vechime prevazute de Ordinul M.S Nr.1470 / 2011.

- Vechimea minima in specialitate pentru asistent medical este de 6 luni ca asistent medical , dovada fiind copia de pe carnetul de munca si adeverinta care sa ateste vechimea totala in munca si in specialitate.

Diploma de bacalaureat ;

Diploma de studii postliceale sau echivalare,conf. H.G Nr.797 / 1997.

### II. Acte necesare pentru dosarul de inscriere.

In vederea participarii la concurs in termen de cel putin 10 zile lucratoare de la data publicarii anuntului , candidatii depun la sediul institutiei dosarul de concurs , pina la 4.10.2015 orele 15.00 , care contine in mod obligatoriu urmatoarele documente :

- a) Cerere de inscriere adresata conducatorului institutiei publice ;
- b) Copia actului de identitate,insotit de original ;
- c) Copie a actelor care atesta nivelul studiilor insotite de original si / sau a altor diplome sau certificate de pregatire profesionala , ( daca sunt relevante pentru postul vacant );
- e) Copia actualizata a carnetului de munca , sau dupa caz adeverinta care sa ateste vechimea in munca , in meserie si,dupa caz,in specialitatea studiilor dupa 01.01.2011 in copie si raport de pe Revisal.
- f) Cazierul Judiciar.

g) Certificat de sanatate format A.5 care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare sau dupa caz adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului eliberata de catre medicul de familie sau de catre unitatile sanitare abilitate.

h) Copia fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale sau ,dupa caz recomandare de la ultimul loc de munca ;

i) Curriculum vitae.

j) Chitanta de plata a taxei de concurs ( 50 RON ).

In cazul promovarii concursului candidatul declarat admis trebuie sa prezinte la dosarul personal certificatul de membru eliberat de OAMGMAMR GORJ vizat pe anul -2015 si asigurarea de malpraxis.

Neprezentarea certificatului mai sus amintit retrage dreptul promovarii fiind admis candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare .

Copiiile de pe acte se prezinta insotite de documentele originale , in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea..

### III. Conditii de desfasurare a concursului.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului si va consta in doua probe :

1. proba scrisa – test grila ;
2. interviul.

Proba scrisa se sustine la data de 22.10.2015 , orele 10.00 si consta in rezolvarea unui test grila in prezenta comisiei de concurs.

Fiecare proba va fi notata cu acordarea de punctaje de catre fiecare membru al comisiei de concurs.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza :

- a) Pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 puncte.
- b) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 puncte
- c) Pentru a fi declarati admisi ,candidatii trebuie sa obtina la fiecare proba cel putin 50 de puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei orale.

Se pot prezenta la proba urmatoare numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Comisia de concurs stabileste planul de interviu in care vor fi testate cunostintele teoretice si practice , abilitatile si aptitudinile candidatului pe baza criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale.

Inainte de inceperea probei scrise se va face apelul nominal al candidatilor.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 documentelor mai sus amintite sunt considerati absenti.Dupa verificarea identitatii candidatilor,iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs ,cu exceptia situatiilor de urgenta cind acestia pot fi insotiti de unul din membrii comisiei , sau de persoanele care asigura supravegherea.

Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intirzie sau al oricarei alte persoane ,in afara membrilor comisiei de concurs precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei respectiv supravegherea comisiei de concurs.

In inceperea in care se desfasoara concursul ,pe toata perioada desfasurarii acestuia , candidatilor nu le este permisa folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.. Nerespectarea dispozitiilor prevazute atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Candidatii vor detine asupra lor in zilele de concurs pix de culoare albastra.



**CALENDARUL de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea postului vacant - asistent medical (PI) - medicină generală;**

Perioada, data-limită și ora de depunere a dosarelor de înscriere la concurs	01.10.- 14.10. 2015 ; 14.10. 2015 orele 15.00
- Perioada de selecție a dosarelor de înscriere	15.10. - 16.10.2015
- Data afișării rezultatului selecției dosarelor de înscriere	19. 10. 2015
- Perioada de depunere a contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere	19. 10. - 20. 10. 2015
- Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere	21. 10. 2015
- Data probei scrise .....	22. 10. 2015
- Data afișării rezultatului probei scrise .....	23. 10. 2015
- Perioada de depunere a contestațiilor privind proba scrisă .....	23. 10 - 26. 10. 2015
- Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă .....	27. 10. 2015
- Data interviului .....	28 . 10. 2015
- Data afișării rezultatului interviului .....	29. 10. 2015
Perioada de depunere a contestațiilor privind interviul .....	29. 10 - 30. 10. 2015
- Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul .....	02. 11. 2015
- Data afișării rezultatului final .....	02.11. 2015

Contestațiile se depun la sediul unitatii in termen de cel mult o zi lucratoare de la afisarea rezultatelor la fiecare proba  
Comunicarea rezultatelor la contestatii se face prin afisare la avizierul si pe site-ul spitalului imediat dupa  
solutionarea contestațiilor, in maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Interviul se sustine, de regula, nu mai tarziu de 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise / probei  
orale sau interviu.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afisarea la locul desfasurarii concursului in  
termen de maximum o zi lucratoare de la data sustinerii ultimei probe, cu mentiunea : „Admis „ sau „  
Respins,..

Stabilirea candidatiilor ce urmeaza sa ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face in ordinea mediei  
generale , determinate pe baza mediei aritmetice a punctajelor obtinute de catre candidati la fiecare proba  
La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă  
egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați din nou la un interviu în urma căruia  
comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Bibliografia ,tematica si fisa postului se afla afisate pe site-ul unitatii sau pot fi solicitate la sediul Spitalului.  
Anuntul este afisat pe site-ul si la vizierul institutiei ;

Anuntul a fost publicat si in Monitorul Oficial partea III-a

Inscrierile si dosarele de participare se depun la comp.RUNOS al Spitalului pina la data de 14.10.2015 , orele  
15 .00 . Persoana de contact : Ec. Gutescu Ilie ,, relatii suplimentare se obtin la sediul Spitalului Orasenesc  
Bumbesti-Jiu- Tel.0253 / 463042 sau la tel. 0353/139922

MANAGER,  
Ing-Ec. Stolojanu Aurel.



SPITALUL ORASENESC BUMBESTI-JIU  
STR. ZORILOR ; NR.1; JUDETUL GORJ  
NR 34671 01.09. 2015



### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul organizat in vederea ocuparii postului vacant de  
Asistent medical generalist la sectia Neurologie.

#### TEMATICA.

1. Punctiile : venoasa si rahidiana;
2. Recoltarea produselor biologice si patologice ;
3. Sondaje , spalaturi , clisme ;
4. Administrarea medicamentelor ;
5. Pregatirea pacientului pentru explorari radiologice ;
6. Pregatirea pacientului cu afectiuni radiologice ;
7. Masurarea si notarea functiilor vitale ;
8. Boala Parkinson;
9. Comele;
10. Accidentele vasculare cerebrale;
11. Tumorile cerebrale;
12. Epilepsia;
13. Scleroza in plagi.

#### BIBLIOGRAFIE.

1. Tehnica ingrijirii bolnavului – Georgeta Balta;
2. Urgente medico –chirurgicale - Lucretia Titirca.
3. O.U.G Nr.144 / 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist , a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical ,precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR.

Manager  
Ing-Ec. Stolojanu Aurel



Dr. Dragusin Lenuta-I  
Medic specialist

DRAGUSIN LENUTA-I  
medic specialist neurologie  
Cod B 1034



APROBAT  
Manager

## FISA DE POST

1.Denumirea postului: Asistent medical generalist

2.Numele si prenumele:

3.Sectie/Compartiment: Sectia Neurologie

4.Cerinte

4.1.Studii: - medii( liceal):liceul  
sau postliceale:Scoala Postliceala sanitara

4.2.Vechime : 6 luni vechime in specialitate

4.3.Alte cerințe specifice:

- Capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Atentie concentrata si distributiva;
- Receptivitate fata de nou,fata de tendintele si de orientarile ce se manifesta in domeniul evidentei asiguratilor;
- Spirit de echipă, intelegere pentru nevoile oamenilor, pentru a crea un climat de lucru cat mai favorabil;
- Obiectivitate in aprecierea problemelor in analiza situatiilor profesionale;
- Putere de concentrare;
- Echilibru emotional;
- Rezistenta la stres;
- Initiativa;
- Responsabilitate;
- Corectitudine in munca;
- Usurinta,claritate si coerenta in exprimare;
- Perseverenta;
- Integritate;



- Cursuri de specializare si perfectionare corepunzatoare postului;
- Pregatire profesionala continua,experienta si profesionalism.

## **5.Relatii**

### 5.1.Relatii ierarhice

- este subordonat: - medicului neurolog ;  
- asistentului medical sef sectie.
- are în subordine —

### 5.2.Relatii functionale;

- cu personalul medical din sectiile si compartimentele unitatii
- cu personalul TESA

### 5.3.Relatii de colaborare:

- cu personalul medical din sectie /compartiment
- cu personalul din laboratorul de radiologie,laboratorul de analize medicale,farmacie

## **6.Atribuții,responsabilități,sarcini**

- Își desfășoara activitatea în mod responsabil , conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Respectă Regulamentul Intern:
- Preia pacientul nou internat si însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifica toaleta personală ,ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- Informeaza pacientul cu privire la structura secției/compartimentului si asupra obligativității respectării regulamentului intern(care va fi afișat în unitate);
- Acordă prim ajutor în caz de urgență si anunță medicul;
- Participa la asigurarea unui climat de siguranță în salon;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților
- Stabilește prioritățile ,elaborează si implementează planul de îngrijire si evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- Observă simptomele si starea pacientului , le înregistrează în dosarul de îngrijiri și informează medicul;
- Pregătește bolnavul si ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații si tratament;
- Pregătește bolnavul prin tehnici specifice , pentru investigații speciale,organizează transportul bolnavului si la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului
- Răspunde de îngrijirea bolnavului din salon si supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp si de pat , creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice ,schimbării poziției bolnavului;

-Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;

-Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;

-Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;

-Semnalează medicului orice modificare depistată (de exemplu, auz, vedere, imperforații anale, etc.)

-Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului;

-Respectă regulile de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;

-Asigură operarea corectă și transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor de medicamente conform condițiilor de medicamente;

-Introduce date despre pacientul internat și consumul de materiale sanitare în sistem informatic;

-Operează în baza de date a spitalului date de evidență și mișcarea bolnavilor;

-Participa la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia și aparținătorii pentru acordarea acestora;

-Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;

-Efectuează verbal și în scris predarea/preluarea fiecărui pacient și serviciului în cadrul raportului de tură;

-Pregătește pacientul pentru externare;

-În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul, organizează transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea spitalului;

-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;

-Aplica procedurile stipulate de codul de procedură prevăzute în normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

-Aplica metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurii în vederea completării bazei naționale de date și a evaluării deșeurilor;

-Poartă echipamentul de protecție prevăzut în regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

-Respecta regulamentul în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

-Respecta secretul profesional și codul de etică și conduita profesională a unității;

-Respecta și apără drepturile pacientului;

-Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor fișei postului;

-Participa la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.

#### **Alte atribuții generale:**

-Primește bolnavii internati și ajută la acomodarea acestora la condițiile de cazare și de respectare a prevederilor regulamentului intern;

-Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, regimului alimentar și igiena bolnavului;



- Supraveghează în permanență starea bolnavilor, înscriind zilnic în foaia de observație a bolnavului temperatura și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția bolnavilor;
- Programează bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate în celelalte secții/compartimente sau laboratoare și îi însoțește;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic și înscrie în foile de observație rezultatele investigațiilor făcute;
- Asigură și răspunde de ordinea și curățenia din saloane, de întreținerea igienică a patului și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice;
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotarea saloanelor pe care le are în grijă;
- Răspunde de corectitudinea colectării și depozitării reziduurilor cu potențial infecto-contagios ( seringi, truse de perfuzie, pansamente, produse biologice ) în vederea incinerării.

#### **7. Autoritate și libertate organizatorică:**

- Are acces la unele baze de date ale unității;
- Capacitatea de a utiliza aparatura, medicamentele și materialele sanitare, echipamentele/consumabilele puse la dispoziție de unitate;
- Este înlocuită de o colega desemnată punctual în situații specifice.

#### **8. Competențe**

- 1)- stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
- 2)- efectuează următoarele tehnici:
  - tratamente parenterale;
  - puncții arterio-venoase;
  - imunizări;
  - testări biologice;
  - probe de compatibilitate;
  - recoltează probe de laborator;
  - sondaje și spălături intracavitare;
  - pansamente și bandaje;
  - tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
  - elisme în scop terapeutic și evacuator;
  - intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.);
  - oxigenoterapie;
  - resuscitarea cardio-respiratorie;
  - aspiratia traheobronșică;
  - instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
  - îngrijește bolnavul cu canula traheo-bronșică;
  - băi medicamentoase, prânite și cataplasme;
  - mobilizarea pacientului;
  - măsurarea funcțiilor vitale;
  - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;



- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, bucale, etc;
- prevenirea și combaterea escarelor;
- măsuratori antropometrice;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric.

## 9. Criterii de evaluare a performanțelor

9.1. Obiective de performanță și criterii cantitative urmărite:

- numărul de tehnici realizate pe luna, conform competențelor.

9.2. Criterii calitative/subiective de evaluare

- cunoștințe și experiența profesională;
- promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- calitatea lucrărilor executate și a activității desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- condiții de muncă.

Evaluarea se face anual.

Elaborat

Medic Neurolog

AM LUAT LA CUNOSTINTA

Titular post :