

MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE „Prof.dr. George I.M. Georgescu” Iasi

ANUNT

Nr. R-790 din data de 07.12.2017

„Institutul de Boli Cardiovasculare „Prof.dr. George I.M. Georgescu” Iasi, anunță scoaterea la concurs in conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare a urmatoarelor posturi temporar vacante, cu norma intreaga, pe durata **determinata - 12 luni** :

- 1 post asistent medical generalist (PL) in cadrul Compartimentului evaluare si statistica medicala;

Dosarele de înscriere se depun la sediul spitalului – secretariatul comisiei de concurs, respectiv la Biroul RUNOS pana pe data de **14 decembrie 2017, ora 14.00** si vor contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs cu specificarea postului pentru care candideaza, adresata conducatorului institutiei;
- b) copia actului de identitate, sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitat;
- d) Certificatul de membru al OAMGMAMR si adeverinta pentru participare la concurs conform, modelului specificat in Hotararea nr. 35 din decembrie 2015;
- e) carnetul de munca sau, dupa caz adeverintele care sa ateste vechimea in munca, si/sau dupa caz, in specialitate in copie;
- f) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza¹;
- g) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae;

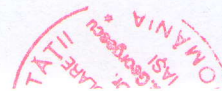
Adeverinta care atesta starea de sanatate va contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formularul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la pct. f) candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la înscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la alin. b), c) si e) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Concursul se va desfășura la sediul Institutului de Boli Cardiovasculare „Prof.dr. George I.M. Georgescu” Iasi, B-dul Carol I, Nr. 50, începand cu data de **22.12.2017** și va consta din **proba scrisa** de verificare a cunoștințelor, **proba practica de utilizare a calculatorului** si **interviu**.

Date de contact : Birou RUNOS, tel. nr. 0232/ 211834, int 110



**MINISTERUL SANATATII
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE
„Prof.dr. George I.M. Georgescu” IASI**

**CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE
LA CONCURS**

1. indeplineste conditiile prevazute de lege in vederea exercitarii profesiei in Romania;
2. are varsta de minimum 18 ani impliniti;
3. are capacitate deplina de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza;
4. indeplineste conditiile de studii prevazute de lege pentru postul vacant;
5. indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
6. nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau 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 candideaza, cu exceptie situatiei in care a intervenit reabilitarea.

**MINISTERUL SANATATII
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE
„Prof.dr. George I.M. Georgescu” IASI**

Conditile specifice de participare la concursul pentru ocuparea a unui post **temporar vacant** de **ASISTENT MEDICAL GENERALIST - PL** in cadrul **Compartimentului evaluare si statistica medicala - norma intreaga - 12 luni:**

- absolvent de Scoala postliceala sanitara in specialitatea medicina generala;

BIBLIOGRAFIE

pentru postul de asistent medical generalist (cu atributii de registrator medical)

1. Legea nr. 226/2009 privind organizarea si functionarea statisticii oficiale in Romania, publicat in M. Of. Partea I, nr. 397/11.06.2009;
2. Legea nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
3. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientilor;
4. Legea nr. 95/2006 privind reforma in sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare
 - Titlul IX (cadrul european de sanatate)
 - Capitolul 2 - asigurati - sectiunea 1 - persoane asigurate;
5. Ordinul MSP 1782/28.12.2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor cu modificarile si completarile ulterioare.

<http://www.cnas.ro> - sectiunea legislatie,

<http://www.legisplus>

CERINȚE PENTRU PROBA DE UTILIZARE A CALCULATORULUI

În vederea susținerii examenului de ocupare a postului de registrator medical

1. Cunoștințe generale de utilizare a calculatorului și a echipamentelor periferice ale acestuia;
2. Tehnoredactarea documentelor legate de activitatea din secție în format Microsoft Word;
3. Prelucrarea și tehnoredactarea datelor folosind Microsoft Excel:
 - Inserare și modificare tabele, pivot table;
 - Inserare funcții: autosum, sort&filter, find&select, find&replace, concatenate, left, right, true, false.
 - Tehnoredactare și printare fișiere excel.
4. Utilizare poșta electronică.



FISA POSTULUI

Numele :

Prenumele :

Denumirea postului : asistent medical generalist (cu atribuții de registrator medical)

Marca :

Compartiment evaluare și statistica medicală

Nivelul postului : PL

Cerintele postului :

- pregătire de specialitate : școala postliceală sanitară - medicină generală;
- vechime :
- cunoștințe operare calculator : WINDOWS, Microsoft Word, Microsoft Excel, și alte programe informatice în funcție de reglementările în vigoare.
- abilități, calități, aptitudini necesare : calm, receptivitate, seriozitate, corectitudine, gândire logică;
- atribuțiile, sarcinile, lucrările și responsabilitățile sunt enumerate în *anexa 1*

Relatii de serviciu :

- *ierarhice* :
 - o subordonat : coordonatorului Compartimentului de evaluare și statistica medicală
- *de colaborare* :
 - o cu personalul din cadrul tuturor serviciilor și compartimentelor

Competența postului și limitele de acțiune :

- *raspunde de realizarea calitativa și în termen a lucrarilor de specialitate ;*
- *raspunde de respectarea legalitatii;*
- *raspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidentialitatea datelor și a informatiilor;*
- *raspunde de exactitatea datelor furnizate ;*
- *raspunde și respecta normele PSI și de protecția muncii în vigoare;*
- *responsabilitatea realizării serviciilor de serviciu este data de atribuțiile de serviciu (anexa 1 la fisa postului);*
- *respecta Regulamentul Intern al unitatii;*
- *respecta Codul de Etica al unitatii;*
- *raspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;*
- *respecta reglementările în vigoare privind supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ;*
- *respecta programul de lucru stabilit;*

ATRIBUTII, SARCINI, LUCRARI SI RESPONSABILITATI DIRECTE :

1. Exercita profesia in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
2. Colaboreaza cu toate celelalte sectii si compartimente ale unitatii in vederea folosirii judicioase a mijloacelor materiale si banesti ;
3. Transmite date sau acte numai cu aprobarea sefului ierarhic superior;
4. Foloseste in mod eficient tehnica de calcul;
5. Inregistreaza intrarea si iesirea bolnavilor din spital, tinand legatura cu compartimentul statistica medicala pentru indeplinirea formelor legale;
6. In cazul in care pacientul nu prezinta la internare toate documentele necesare, urmareste ca pana la externarea sa din spital acestea sa fie prezentate la foaia de observatie;
7. Raspunde de exactitatea datelor inscrise;
8. Completeaza si tine la zi evidentele corespunzatoare;
9. Raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor specifice activitatii;
10. Pune la dispozitia conducerii toate datele solicitate in legatura cu domeniul sau de activitate;
11. Colaboreaza cu seful ierarhic in cazul controalelor;
12. Primeste documentatia medicala a bolnavilor iesiti din spital;
13. Introduce in calculator datele personale si generale ale pacientilor externati, conform programului utilizat (Infoword);
14. Clasifica foile de observatie ale pacientilor externati ;
15. Introduce datele pacientilor externati in DRG si le pune la dispozitia statisticii medicale,
16. Executa si alte sarcini primite din partea conducerii spitalului, legate de activitatea compartimentului/sectiei ;

Coordonator compartiment evaluare si statistica medicala