



ANUNȚ

Spitalul Clinic Colțea București organizează în baza HGR 1336/2022 la data de 21.08.2024 concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

- 1 post de registrator medical debutant, 0.5 norma, 4 ore/zi, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 654 în statul de funcții – Compartimentul de statistica medicală

Pentru a participa la concursul, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a)** are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d)** 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;
- e)** îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g)** nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h)** nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).;

CONDITII SPECIFICE: studii medii

ACTE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)** copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h)** certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate

presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) Dovada achitare taxa concurs in cuantium de 50 lei

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 8-16 de luni pâna vineri, paginile vor fi numerotate si semnate „, conform cu originalul”, in cazul xerocopiilor.

Date contact Serviciul RUNOS-Dna Panaghia Iuliana tel.0213874134

Conditii de desfașurare a concursului

Concursul constă dintr-o probă practică si a unui interviu.

Lucrările vor fi notate cu un punctaj de maxim 100 de puncte de către fiecare membru al comisiei de concurs, intocmindu-se media aritmetică pentru obtinerea rezultatului final.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin 50 de puncte.

Proba practică și interviul vor avea loc in ziua de 21.08.2024 ora 9.00 și respectiv 26.08.2024 ora 10.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 26.08.2024 ora 14

Inscrierea la concurs se va face din data de 29.07.2024-09.08.2024 pana la ora 15.30.

CALENDAR CONCURS

26.07.2024 -PUBLICARE CONCURS

29.07.2024 -09.08.2024 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

12.08.2024 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

12.08.2024 ora 15-13.08.2024 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

14.08.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

21.08.2024 ora 9-SUSTINEREA PROBEI PRACTICE

21.08.2024 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR

21.08.2024 ora 15-22.08.2024 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

23.08.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

26.08.2024 ora 10 -SUSTINEREA PROBEI INTERVIU

26.08.2024 ora 14- AFISAREA REZULTATELOR

26.08.2024 ora 14-27.08.2024 ora 14- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

28.08.2024 ora 12-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

28.08.2024 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA PENTRU REGISTRATOR MEDICAL DEBUTANT

1.Legea 46/2003-Drepturile pacientului

2. Ordinul 1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

3.Legea 190/18.07.2018- privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului din 27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal

4.Legea 16/02.04.1996(republicata) privind Arhivele Nationale

5.Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sănătății, republicata, cu modificările si completările ulterioare, titlurile: VIII – Asigurările sociale de sănătate, IX – Cardul european si cardul național de asigurări de sociale de sănătate

6. Ordin nr. 1782 / 576 din 28.12.2006 al Ministerului Sănătății și al Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările ulterioare.

MANAGER INTERIMAR,
DR. CORIU LETITIA VERONICA



SEF SERVICIU RUNOS,
Ec. Panaghia Onita Iuliana

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a vertical stroke.

FIȘA POSTULUI

Titular			
CNP			
Este înlocuit de:	Registrator medical	Inlocuieste pe:	Registrator medical

	Aprobat	Avizat
Funcția	MANAGER	
Nume și prenume	DR. LETITIA VERONICA CORIU	
Semnatura		
Data		

1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	COMPARTIMENT STATISTICA MEDICALA
Locația	SPITALUL CLINIC COLTEA
Denumirea postului	REGISTRATOR MEDICAL
Nivelul postului/ poziția	Executie
Durata contractului	determinata
Condiții materiale ale muncii	CONF. LEGISLATIEI IN VIGOARE
Salarizare	CONF. LEGISLATIEI IN VIGOARE
Posibilitati de promovare	

2. Obiective specifice ale postului

1) Atribuții	<p>-isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conf. reglementarilor profesionale in vigoare</p> <p>-executa lucrari de registratura generala, sortare, inregistrare, datare, distribuire a documentelor primite sau emise de unitate;</p> <p>-executa lucrari de corespondenta primita si emisa de unitate; lectureaza corespondenta primita, prezentarea la conducerea unitatii, inregistrarea, repartizarea si urmarirea rezolvarii corespondentei primite, intocmirea unor raspunsuri pe baza documentarii prealabile, prezentarea la semnat a corespondentei cu materialul de baza, pregatirea corespondentei pentru expediere, expedierea corespondentei;</p> <p>-ține evidenta necesarului de consumabile pentru secretariat , intocmind referatul cu necesarul de rechizite;</p>
--------------	--

	-distribuie corespondenta compartimentelor carora le este destinata, pe baza de semnatura de primire; -multiplica materialele atunci cand este necesar; -preia si transmite faxuri;
Atributii	-
2) Responsabilități	<p style="text-align: center;">i. ATRIBUTII SPECIFICE PE LINIA SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA</p> <p style="text-align: center;">ATRIBUTII, RESPONSABILITATI, OBLIGATII</p> <p>.Fiecare lucrator trebuie sa-si desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.</p>

3. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

Pastreaza confidentialitatea datelor privitoare la evolutia pacientilor precum si datele economice ale sectiei

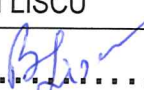
6.1. Limite de competențe:

6.1.1. Suma maxima ce poate fi angajata = RON

6.1.2. Emite dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;

6.1.3. In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;

7. SEMNATURI

7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI	
Funcția	DIRECTOR MEDICAL
Numele și prenumele	DR. BOGDAN LISCU
Semnatura 
data	
7.2.- TITULARUL FISEI POSTULUI	
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea,	
Numele și prenumele	

Nr.

Fișă post

Data:.....

Semnatura
data	

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:

.....

.....

.....