

ANUNȚ

Spitalul Clinic Colțea București organizează în baza HGR 1336/2022, la data de 13.01.2025 concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

- 1 post vacant de asistent medical principal, specialitate laborator, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 797 în statul de funcții, 1 normă – Ambulatoriu de specialitate pentru sportivi, studii PL, 7 ore/zi

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: 5 ani vechime in specialitate de laborator analize medicale.

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

învățămant, 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) certificat membru OAMGMAMR, aviz și asigurare de malpraxis

h) taxa înscriere concurs 100 lei

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 8-16 de luni până vineri, în dosar de carton cu sîna, paginile vor fi numerotate și semnate „conform cu originalul”, în cazul xerocopiilor.

Date contact Serviciul RUNOS -Dna Panaghia Iuliana, tel.0213874131

Condiții de desfășurare a concursului

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

Lucrările vor fi notate cu un punctaj de maxim 100 de puncte de către fiecare membru al comisiei de concurs, întocmindu-se media aritmetică pentru obținerea 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 în ziua de 13.01.2025 ora 9.00 și respectiv 15.01.2025 ora 12.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 15.01.2025 ora 15

Înscrierea la concurs se va face din data de 06.12.2024-19.12.2024 până la ora 15.30.

CALENDAR CONCURS

06.12.2024 -PUBLICARE CONCURS

06.12.2024 -19.12.2024 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

20.12.2024 ora 11- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

20.12.2024 ora 11-23.12.2024 ora 11- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

23.12.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

13.01.2025 ora 9-SUSTINEREA PROBEI PRACTICE

13.01.2025 ora 14- AFISAREA REZULTATELOR

13.01.2025 ora 14-14.01.2025 ora 14- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

14.01.2025-ora 16 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

15.01.2025 ora 12 -SUSTINEREA PROBEI INTERVIU

15.01.2025 ora 15 - AFISAREA REZULTATELOR

15.01.2025 ora 15-16.01.2025 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

17.01.2025 ora 14-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

17.01.2025 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

TEMATICA

1. Recoltarea produselor biologice și patologice;
2. Drepturile pacienților;
3. Exercițierea profesiei de asistent medical generalist;
4. Etica și deontologia în exercițierea profesiei de asistent medical generalist;
5. Prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale, colectarea și transportul deșeurilor periculoase provenite din activitatea medicală;
6. Cunoștințe operare PC

BIBLIOGRAFIE:

- Urgentele medico chirurgicale (Sinteze) Lucretia Titirca, Editura medicala, Bucuresti 2017
- Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali – Lucretia Titirca
- Manual de ingrijiri speciale acordate pacientilor de asistentii medicali – L. Titirca
- Tratat de nursing – Crin Mărcean
- Ordinul MS nr.1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice, in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.
- ORDIN Nr. 1410/2016 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
- Ordinul 1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.


MANAGER,

DR. CORIU LETITIA VERONICA



SEF SERVICIU RUNOS,
Ec. Panaghia Onita Iuliana

FIȘA POSTULUI

Titular			
CNP			
Este inlocuit de:	Asistentă laborator	Inlocuieste pe:	Asistentă laborator

	Aprobat	Avizat
Funcția	Manager	Director medical
Nume și prenume	Dr. Letiția Veronica Coriu	Dr. Lișcu Bogdan Radu
Semnatura		
Data		

1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	Ambulatoriu de specialitate pentru Sportivi
Locația	Spital Clinic Colțea corp N et 1
Denumirea postului	Asistentă laborator- grad principal
Nivelul postului/ poziția	executori
Durata contractului	nedeterminată
Condiții materiale ale muncii	<i>instrumente specifice muncii de birou (imprimanta, copiator; stație PC)</i> <i>instrumente specifice laboratorului clinic</i>
Salarizare	
Posibilitati de promovare	

2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	Școală sanitară postliceală/ liceu sanitar
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	
Vechime/experienta	
Cunostințe si deprinderi:	<i>Cunoașterea legislației în domeniu;</i> <i>cunoașterea aplicațiilor Microsoft Office și internet</i>
Cerințe aptitudinale:	<i>-nivel de inteligență generală peste medie (capacitate de sinteză și de analiză, judecată rapidă);</i> <i>-aptitudine generală de învățare;</i> <i>-aptitudini de comunicare;</i> <i>-aptitudini de calcul;</i> <i>-aptitudinea de a lucra cu documente;</i> <i>-planificare și organizare a operațiilor și activităților;</i> <i>-acordare și transmitere de informații;</i> <i>-atenție selectivă, concentrată și distributivă;</i>
	<i>-responsabilitate personală;</i> <i>-capacitate de planificare și organizare;</i>

Cerinte comportamentale	-eficiență personală; -spirit de echipă; -comportament etic/integritate;
Condiții fizice ale muncii	-muncă de laborator;
Program de lucru	-7 ore/zi, (8-15) cu posibilitate de prelungire în funcție de necesitățile organizaționale;
Natura muncii	-individuală cât și muncă de echipă;
Starea civila	(Ne) căsătorită
Inlocuiește la nevoie pe:	Asistentă laborator
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	Asistentă Șefă laborator
	în subordine	înfirmiere
Colaborare/functionale	Medici de laborator, asistente din spital și ambulatoriu	
Reprezentare		

4. Obiective generale ale postului

Recoltare analize
Efectuare tehnici de laborator (ex. urină, hematologie, biochimie, imunologie, însămânțări bacteriologie)

5. Obiective specifice ale postului

Atribuții	Pregătirea materialelor de lucru, efectuare de tehnici de hematologie, biochimie, imunologie, bacteriologie Pregătire probe biologice pentru diagnostic și analiză
Sarcini	Recoltare probe biologice, efectuare tehnici de laborator Comunicarea valorilor de alertă către medici/ asistente
	-în raport cu alte persoane (angajați, subordonați) dar și clienți: -în raport cu aparatura pe care o utilizează: -în raport cu produsele muncii: -în raport cu securitatea muncii dar și cu regulamentul intern: -privind relațiile cu colegii de muncă, subordonați: - responsabilități profesionale : - raspunde de buna desfășurare a activității în compartimentului din laborator în care își desfășoară activitatea - efectuează și raspunde de primirea, prelevarea și înregistrarea corectă a probelor și semnalează conformitatea acestora cu cerințele de recoltă și biletul de trimitere ; - efectuează și raspunde de centrifugarea corectă, de repartitia probelor pe sectoare de lucru, de conservarea probelor pentru examinări ulterioare, - raspunde de depozitarea, neutralizarea și eliminarea deșeurilor contaminate și necontaminate - folosește și implementează metodele și tehnicile de diagnostic și prognostic din laborator , în concordanță cu specificul și cerințele specifice ale fiecărui compartiment respecta procedurile compartimentului în care este repartizată prin graficul de lucru - își însușește și aplică măsurile de protecția muncii și de prevenire a contaminării cu produse infecțioase;

Responsabilități

- își însușește și aplică normele de protecția muncii și PSI
- menține curățenia și ordinea în laborator
- respectarea regulamentului de ordine interioară și de funcționare al laboratorului
- răspunde de sterilizarea materialelor
- își însușește și respectă ROF și ROI

-calitatea muncii depuse :

- execută analize conform instrucțiunilor de lucru specifice fiecărui test și răspunde de corectitudinea analizelor efectuate
 - înregistrează datele rezultate din măsurători în caietele de lucru în care calculează și rezultatele
 - înregistrează și semnează în caietele de lucru parametrii condițiilor de mediu monitorizați
 - sesizează operativ responsabilii de analize și șefii de departamente de orice deficiență constatată la echipamentele de măsurare și/sau analiză
 - tehnologie în schimbare (it), administrative și de personal :
 - răspunde de buna întreținere și utilizare a aparatelor din laborator, semnalând șefului ierarhic, orice neconformitate sau potențiala defecțiune apărute în sistem
 - identifică necesitățile de instruire proprii și îl aduce la cunoștința Șefului ierarhic superior
 - participă la activitățile de instruire pe linia calității în laborator, pentru însușirea temeinică a metodelor de încercare și instrucțiunilor de lucru ale echipamentelor de încercare
 - verifică starea echipamentului pe care se face încercarea
 - primesc de la șeful departamentului sau de la responsabilii de încercări procedurile specifice de încercare, standardele, instrucțiunile de lucru și alte documentații necesare execuției încercării
 - îndeplinește orice alte sarcini trasate de Șeful de Laborator în funcție cu pregătirea de baza
- #### -bugetare sau de gestiune :
- întocmește consumul lunar de reactivi și materiale necesare în sectorul în care își desfășoară activitatea

6. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

- să păstreze în condiții de strictă confidențialitate și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucerează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unității cu ajutorul cărui își desfășoară activitatea;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unității, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul unității sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casete de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

6.1. Limite de competențe conform certificatului de liberă practică

6.1.2. Emite dispoziții și ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei societății;

6.1.3. În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;

7. SEMNATURI

7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI

<i>Funcția</i>	Medic coordonator
<i>Numele și prenumele</i>	Dr.
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

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 să acopar prejudiciile provocate societății din vina exclusivă a mea,

<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:

.....
.....
.....