



SPITALUL CLINIC DE NEUROPSIHIIATRIE CRAIOVA
Calea București, nr. 99, CP 200473, Craiova, jud. Dolj
Telefon: 0251.43.11.89, 0351.40.56.92, Fax: 0251.59.78.57
neuropsihiatrie2002@yahoo.com,
neuropsihiatrie@hotmail.com
<http://www.scnpc.ro>



NR. 2399 / 12-04-2017

ANUNT

Spitalul Clinic de Neuropsihiatrie Craiova, organizeaza concurs la data 08.05.2016 , orele 10,00 – proba scrisa, respectiv 11.05.2017, orele 12,00 – interviu , la sediul unitatii din strada Calea Bucuresti, nr. 99 pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante, din statul de functii:

- un post de psiholog principal la Clinica de Neuropsihiatrie Infantila;
- un post de psiholog practicant la Centru de Sanatate Mintala Copii;
- doua posturi de asistenti medicali principali la Clinica de Neurologie I si Psihiatrie I (Camera de garda);
- patru posturi de asistenti medicali debutanti la Clinica de Neurologie II (2 posturi), Sectia Exterioara Psihiatrie Cronici Melinesti (1 post) si Centru de Sanatate Mintala Adulti (1 post);
- un post de infirmier debutant la Clinica de Neuropsihiatrie Infantila.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- Cerere de inscriere la concurs adresata managerului unitatii sanitare;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, certificat de nastere, certificat de casatorie, dupa caz;
- 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 postului solicitat, (diploma de bacalaureat);
- Carnetul de munca, sau dupa caz o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- Cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- Adeverinta medicala 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 unitati sanitare abilitate;
- Curriculum vitae;
- Taxa de inscriere: 50 lei.

Concursul se va organiza in conformitate cu prevederile H.G.286/2011 cu modificarile si completarile ulterioare care specifica urmatoarele:

In vederea participarii la concurs, persoanele care urmeaza sa se angajeze, trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii generale:

- a) are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare aptitudine;
- f) indeplineste conditiile de studii si de vechime, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori 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 savarsita cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditiiile solicitate privind pregatirea profesionala vor fi urmatoarele: - Conditii specifice:

- un post de psiholog principal la Clinica de Neuropsihiatrie Infantila - diploma de licenta in specialitate, atestat de libera practica in Psihologie Clinica, autonom, examen de grad principal, 5 ani vechime ca psiholog specialist;
- un post de psiholog practicant la Centru de Sanatate Mintala Copii - diploma de licenta in specialitate, atestat de libera practica in Psihologie Clinica, autonom, un an vechime ca psiholog stagiar;
- doua posturi de asistenti medicali principali la Clinica de Neurologie I si Psihiatrie I (Camera de garda) – diploma de absolvire, conform studiilor, (S, SSD, PL, M sau echivalare), examen pentru obtinerea gradului de principal, 5 ani vechime ca asistent medical;
- patru posturi de asistenti medicali debutanti la Clinica de Neurologie II (2 posturi) , Sectia Exterioara Psihiatrie Cronici Melinesti (1 post) si Centru de Sanatate Mintala Adulti (1 post) - diploma de absolvire, conform studiilor (S, SSD, PL, M sau echivalare);
- un post de infirmier debutant la Clinica de Neuropsihiatrie Infantila – scoala generala, curs de infirmiera sau declaratie pe propria raspundere ca in cazul admiterii la concurs, se obliga sub sanctiunea desfacerii contractului de munca, sa obtina atestat de infirmier.

Principalele cerinte: conform prevederilor din fisa postului. Fisele de post sunt afisate la sediul unitatii.

Concursul consta intr-o proba scrisa si interviu. Se organizeaza la sediul Spitalului Clinic de Neuropsihiatrie Craiova, in data de :

- 08.05.2017 - proba scrisa, ora 10,00
- 11.05.2017 - interviu, ora 12,00.

Dosarele se depun incepand cu data de 13.04.2017 pana in data de 27.04.2017 orele 15,00 la Secretariatul Spitalului Clinic de Neuropsihiatrie Craiova, str. Calea Bucuresti, nr.99.

Bibliografia si tematica sunt afisate la sediul unitatii.

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:

- Depunere dosare concurs: 13.04.2017 – 27.04.2017, orele 15,00
- Selectie dosare – 02.05.2017
- Afisare rezultate selectie dosare – 02.05.2017, orele 14,00
- Depunere contestatii dosare: pana la data de 03.05.2017 orele 14,00
- Afisare rezultate contestatii dosare – 04.05.2017 orele 14,00
- Sustinerea probei scrise – 08.05.2017, orele 10.00
- Afisare rezultate proba scrisa – 09.05.2017, orele 12,00
- Depunere contestatii proba scrisa – pana la data de 10.05.2017, orele 12,00
- Afisare rezultate contestatii proba scrisa -11.05.2017, orele 10,00
- Sustinerea interviu – 11.05.2017, orele 12,00

-Depunere contestatii interviu – pana la data de 12.05.2017 , orele 13,00

-Afisare rezultate contestatii interviu – 15.05.2017, orele 13,00

-Afisare rezultate finale – 15.05.2017, orele 15,00

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

In ceea ce priveste cazierul judiciar, candidatul declarat admis, la selectia dosarelor, care a depus la inscriere 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.

Copiile actelor prevazute mai sus vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

-Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0251/431189, persoana de contact Lacraru Adriana, secretar comisie.

Manager,

Dr. Popa Luiza Mirela



Sef. Serv. R.U.O.N.S.

Ec. Godinel Viorica Manuela

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Asistent medical generalist debutant

Nume si Prenume:

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul : Sectia Clinica Neurologie II

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii sanitare
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): asistent medical generalist

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., R.O.F;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- poarta echipamentul de protectie prevazut, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- se preocupa de actualizarea cunoastintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua ;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuarii analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- are obligativitatea incheierii asigurarii de mall praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;

- declara sefului ierarhic superior orice îmbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/ atributiilor , prevazute in fisa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării, sub supraveghere;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia la internare și/sau pe perioada internării;
- pregătește pacientii, salonul si documentele medicale din sectorul de activitate pentru vizita, participa la vizita medicului in salon, noteaza recomandarile acestuia;
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament, sub supraveghere;
- efectueaza investigatiile recomandate, conform FO, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, sub supraveghere;
- monitorizeaza si consemneaza zilnic in FOCG functiile vitale ale pacientului;
- completeaza zilnic si ori de cate ori este nevoie toate rubricile din Fisele de manevre si din FOCG si semneaza;
- supraveghează și participă efectiv la îngrijirile si alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., sub supraveghere, conform prescripției medicale, procedurilor in vigoare, cu consemnare în Fisa de manevre;
- acorda primul ajutor, in caz de urgenta, conform competentei, anunta medicul, monitorizeaza starea pacientului si aplica interventii pentru stabilizare, efectueaza si participa la manevre de resuscitare cardio-pulmonara conform protocolului;
- cunoaste si utilizeaza corect si eficient aparatura medicala de pe sectie si a sistemului informatic al spitalului/ sectiei;
- opereaza zilnic in sistemul informatic procedurile efectuate pacientilor din sectorul de activitate, completeaza datele pasaportale ale pacientului;
- in functie de nevoile sectiei opereaza in sistemul informatic, la indicatia medicului, eventualele externari, transferuri si asigura semnarea electronica a serviciului medical;
- asigură operarea corectă și transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor de medicamente conform condicilor de medicamente;
- introduce date despre pacientul internat și consumul de materiale sanitare în sistem informatic;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor;
- 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 Prosectura;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, completează zilnic graficele de dezinfectie echipamente medicale;
- raspunde cu promptitudine si profesionalism nevoilor pacientilor;
- initiaza/ realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii pentru pacienti/ aparinatorii acestora;
- indruma si supravegheaza elevii/cursantii, in timpul stagiului clinic.

4. Relatii:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent Sef Sectie, Medic, Medic Sef Sectie
- are in subordine: personal auxiliar sanitar

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate sectiile medicale ale spitalului

Medic Sef Sectie,

Salariat,
(nume, prenume, semnatura)

Asistent Sef Sectie,

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislatiei in vigoare si legislatiei viitoare in domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Asistent medical generalist debutant

Nume si prenume:

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul: Centrul de Sanatate Mintala Adulti

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii sanitare
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): asistent medical generalist

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., R.O.F;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea rezultatelor din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta si aplica Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisă furnizarea de informații referitoare la pacienții internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă ;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuării analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- are obligativitatea incheierii asigurarii de mal praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;
- declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;

Cod: FO.02.1 rev.1

- se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/ atributiilor , prevazute in fisa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- are obligativitatea de a verifica datele de indentificare ale pacientului, de a le inregistra in Registrul de consultatii si a le introduce in sistemul informatic, cu raspunderea exactitatii acestora;
- acordă prim ajutor în caz de urgență, conform competenței, monitorizeaza starea pacientului, anunță medicul si aplica manevrele de resuscitare cardio-pulmonara, conform protocolului, sub supraveghere;
- manipuleaza si indosariaza cu grija si responsabilitate documentele si fisele de dispensarizare ale pacientilor pastrand cu strictete confidentialitatea datelor cuprinse in acestea;
- asigura climatul confortabil efectuării consultatiilor in Centrul de Sanatate Mintala Adulti;
- observă simptomele și starea pacientului, asigurând monitorizarea specifică, sub supraveghere;
- prezintă medicului pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia la prezentare;
- initiaza si realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii pentru pacienti si aparinatorii acestuia;
- insoteste sau organizeaza transportul pacientului in sectia de neurologie sau psihiatrie daca este cazul;
- raspunde cu promptitudine si profesionalism nevoilor pacientilor;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul auxiliar in C.S.M;
- utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare.

4. Relatii:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent Sef Sectie; Medic; Medic Sef Sectie
- are in subordine: personal auxiliar sanitar

4.2.Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate sectiile medicale ale spitalului

Medic Sef CSM

Asistent Sef CSM,

Salariat,
(nume, prenume, semnatura)

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislatiei in vigoare si legislatiei viitoare in domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Asistent medical generalist debutant

Nume si Prenume:

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul : Sectia Ext. Psihiatrie Cronice
Melinesti

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii sanitare
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): asistent medical generalist

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., R.O.F;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- respectă Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă ;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuarii analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);

- are obligativitatea încheierii asigurării de mall praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;
- declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/ atributiilor , prevazute in fisa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impusi;
- executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării, sub supraveghere;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia la internare și/sau pe perioada internării;
- pregătește pacientii, salonul si documentele medicale din sectorul de activitate pentru vizita, participa la vizita medicului in salon, noteaza recomandările acestuia;
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament, sub supraveghere;
- efectueaza investigatiile recomandate, conform FO, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, sub supraveghere;
- monitorizeaza si consemneaza zilnic in FOCG functiile vitale ale pacientului;
- completeaza zilnic si ori de cate ori este nevoie toate rubricile din Fisele de manevre si din FOCG si semneaza;
- supraveghează și participă efectiv la ingrijirile si alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., sub supraveghere, conform prescripției medicale, procedurilor in vigoare, cu consemnare in Fisa de manevre;
- acorda primul ajutor, in caz de urgenta, conform competentei, anunta medicul, monitorizeaza starea pacientului si aplica interventii pentru stabilizare, efectueaza si participa la manevre de resuscitare cardio-pulmonara conform protocolului;
- cunoaste si utilizeaza corect si eficient aparatura medicala de pe sectie si a sistemului informatic al spitalului/ sectiei;
- opereaza zilnic in sistemul informatic procedurile efectuate pacientilor din sectorul de activitate, completeaza datele pasaportale ale pacientului;
- in functie de nevoile sectiei opereaza in sistemul informatic, la indicatia medicului, eventualele externari, transferuri si asigura semnarea electronica a serviciului medical;
- asigură operarea corectă și transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor de medicamente conform condicilor de medicamente;
- introduce date despre pacientul internat și consumul de materiale sanitare în sistem informatic;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor;

- 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 Prosectura;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, completează zilnic graficele de dezinfectie echipamente medicale;
- raspunde cu promptitudine si profesionalism nevoilor pacientilor;
- initiaza/ realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii pentru pacienti/ aparinatorii acestora;
- indruma si supravegheaza elevii/cursantii, in timpul stagiului clinic.

4. Relatii:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent Sef Sectie, Medic, Medic Sef Sectie
- are in subordine: personal auxiliar sanitar

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate sectiile medicale ale spitalului

Medic Sef Sectie,

Salariat,
(nume, prenume, semnatura)

Asistent Sef Sectie,

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislatiei in vigoare si legislatiei viitoare in domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Asistent medical principal generalist

Nume si prenume:

1.Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul: Camera de Garda Clinica Psihiatrie I

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii postliceale sanitare
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): asistent medical generalist, grad principal

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., R.O.F;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- poarta echipamentul de protectie prevazut, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua ;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuarii analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- are obligativitatea incheierii asigurarii de mal praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;
- declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/atributiilor prevazute in fisa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;

- executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- acordă prim ajutor în caz de urgență, conform competenței, monitorizează starea pacientului, anunță medicul de gardă și aplică manevrele de resuscitare cardio-pulmonară, conform protocolului;
- are obligativitatea de a verifica datele de indentificare ale pacientului, de a le înregistra în Registrul de consultații și a le introduce în sistemul informatic, cu răspunderea exactității acestora;
- asigură climatul necesar efectuării consultațiilor în Camera de Gardă;
- observă simptomele și starea pacientului, asigurând monitorizarea specifică;
- prezintă medicului de gardă pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia la prezentare;
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- inventariază bunurile de valoare ale pacientului și dacă este cazul le depune la seif cu respectarea procedurii;
- întocmește FOCG/FSZ /fisa de prezentare, după caz;
- însoțește și/sau organizează transportul pacientului în secție, predarea acestuia și a foi de observație asistentei de salon;
- efectuează verbal și în scris predarea/preluarea serviciului în cadrul raportului de tură;
- asigură operarea corectă și transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor de medicamente conform condicilor;
- operează în baza de date a spitalului evidența și mișcarea pacienților;
- răspunde cu promptitudine și profesionalism nevoilor pacienților;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul auxiliar;
- utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare.

4. Relații:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent Sef Secție, Medic, Medic Sef Secție
- are în subordine: personal auxiliar sanitar

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate secțiile medicale ale spitalului

Medic Sef Secție,

Salariat,
(nume, prenume, semnatura)

Asistent Sef Secție,

Am primit un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Asistent medical principal generalist

Nume si Prenume:

1. Serviciul (comp) in care este prevazut postul : Sectia Clinica Neurologie I

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: studii sanitare
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): asistent medical generalist, minim 5 ani vechime, grad principal

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., R.O.F;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- respecta Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- poarta echipamentul de protectie prevazut, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua ;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuarii analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);

- are obligativitatea încheierii asigurării de mall praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;
- declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/ atributiilor , prevazute in fisa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia la internare și/sau pe perioada internării;
- pregătește pacientii, salonul si documentele medicale din sectorul de activitate pentru vizita, participa la vizita medicului in salon, noteaza recomandarile acestuia;
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- efectueaza investigatiile recomandate, conform FO, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- monitorizeaza si consemneaza zilnic in FOCG functiile vitale ale pacientului;
- completeaza zilnic si ori de cate ori este nevoie toate rubricile din Fisele de manevre si din FOCG si semneaza;
- supraveghează și participă efectiv la îngrijirile si 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, procedurilor in vigoare, cu consemnare in Fisa de manevre;
- acorda primul ajutor, in caz de urgenta, conform competentei, anunta medicul, monitorizeaza starea pacientului si aplica interventii pentru stabilizare, efectueaza si participa la manevre de resuscitare cardio-pulmonara conform protocolului;
- cunoaste si utilizeaza corect si eficient aparatura medicala de pe sectie si a sistemului informatic al spitalului/ sectiei;
- opereaza zilnic in sistemul informatic procedurile efectuate pacientilor din sectorul de activitate, completeaza datele pasaportale ale pacientului;
- in functie de nevoile sectiei opereaza in sistemul informatic, la indicatia medicului, eventualele externari, transferuri si asigura semnarea electronica a serviciului medical;
- asigură operarea corectă și transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor de medicamente conform condicilor de medicamente;
- introduce date despre pacientul internat și consumul de materiale sanitare în sistem informatic;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor;
- 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 Prosectura;

- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, completează zilnic graficele de dezinfectie echipamente medicale;
- raspunde cu promptitudine si profesionalism nevoilor pacientilor;
- initiaza/ realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii pentru pacienti/ apartinatorii acestora;
- indruma si supravegheaza elevii/cursantii, in timpul stagiului clinic;
- poate indeplini rolul de mentor pentru voluntarii si stagiarii aflatii in activitate pe sectie;
- intocmeste trimestrial raport de informare asupra modului de comunicare a personalului medical cu pacientii si apartinatorii acestuia, la solicitarea asistentului sef;
- raspunde de asigurarea calitatii aplicarii procedurilor, protocoalelor de practica ale asistentilor medicali din cadrul sectiei prin intocmirea unui raport lunar, la solicitarea asistentului sef;
- poate participa ca membru in comisiile de concurs/examen/promovare la propunerea sefului ierarhic superior

4. Relatii:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent Sef Sectie, Medic, Medic Sef Sectie
- are in subordine: personal auxiliar sanitar

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate sectiile medicale ale spitalului

Medic Sef Sectie,

Salariat,
(nume, prenume, semnatura)

Asistent Sef Sectie,

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislatiei in vigoare si legislatiei viitoare in domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Infirmiera debutant

Nume si Prenume:

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul: Clinica de Neuropsihiatrie Infantila

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii generale
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): debutant (0-6 luni)

3. Descrierea atributiilor :

- a) respecta R.O.I., R.O.F;
- b) respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- c) cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- d) cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- e) participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012, cu modificari si completari ulterioare;
- f) respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- g) respecta Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificari si completari ulterioare;
- h) poarta echipamentul de protectie prevazut, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- i) respecta drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- j) asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- k) are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- l) se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua ;
- m) respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- n) la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- o) respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- p) are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuarii analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- q) are obligativitatea incheierii asigurarii de mal praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;

Spitalul Clinic de Neuropsihiatrie Craiova

- r) declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- s) isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;
- t) se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/ atributiilor , prevazute in fisa postului;
- u) are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- v) executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- w) pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- x) asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea materialelor si ustensilelor de curatenie utilizate. în locurile și condițiile stabilite (în secție);
- y) asigură toaleta zilnica a pacientului imobilizat si ori de câte ori este nevoie, sub supraveghere si în colaborare cu asistentul medical;
- z) ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării, sub supraveghere;
- aa) înlocuiește și transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor;
- bb) tine evidenta, la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate;
- cc) execută la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din saloane cu respectarea procedurilor, protocoalelor si instructiunilor de lucru ale spitalului;
- dd) completeaza la zi graficele de evidenta a operatiunilor efectuate si raspunde de calitatea acestora;
- ee) pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar cu respectarea procedurilor, protocoalelor si instructiunilor de lucru ale spitalului;
- ff) pregătește și ajută bolnavul pentru deplasare, sub supraveghere;
- gg) participa la colectarea si manipularea deseurilor conform procedurii prevazute in normele tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale conform OMS 1226/2012;
- hh) ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
- ii) după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- jj) poartă echipamentul de protecție format din bluza si pantaloni de culoare verde, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- kk) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical CPCIN privind normele de prevenire a infectiilor nosocomiale si a precautiilor universale;
- ll) transportă alimentele, în lipsa ospătării de serviciu, de la bucatarii la oficiu/ patul persoanei îngrijite, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- mm) distribuie masa, conform dietei recomandate și alimentează pacienții imobilizați în colaborare cu asistentul medical respectand normele de igiena personala si echipamentul de protectie (altul decat cel folosit la operatiunea de curatenie);
- nn) asigura igienizarea veselei persoanei îngrijite (pacientului);
- oo) asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare în absența ospatarului de serviciu;
- pp) ajuta pacientul la mobilizare, la satisfacerea nevoilor fiziologice, sub supraveghere;
- qq) are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuării analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- rr) consemneaza activitatea in rapoarte, procese verbale de predare/ primire, pe tura;
- ss) planifica activitatea de ingrijire a bolnavului, corespunzator varstei si regimurilor recomandate, cu respectarea normelor igienico- dietetice;
- tt) stabileste corect necesarul de materiale, pentru a asigura o activitate fluenta;
- uu) anunta cu promptitudine asist. medical si asist medical sef despre defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice.

4. Relatii:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Asistent Medical, Asistent Sef Sectie, Medic, Medic Sef Sectie
- are in subordine: -

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate sectiile medicale ale spitalului

**Asistent Sef Sectie,
(nume, prenume, semnatura)**

**Salariat,
(nume, prenume, semnatura)**

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislatiei in vigoare si legislatiei viitoare in domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Psiholog practicant

Nume si prenume:

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul: CSM Copii

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): minim 1 an

3. Descrierea atributiilor :

- respecta R.O.I., ROF;
- respecta Codul Etic al Salariatilor Spitalului si Codul de Etica si Deontologie Profesionala;
- cunoaste, respecta si aplica protocoalele, procedurile si instructiunile de lucru ale spitalului si raspunde de indeplinirea lor;
- cunoaste si aplica normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- participa la colectarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala conform protocoalelor, procedurilor spitalului si a OMS 1226/2012;
- respecta si aplica Normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform OMS 961/2016;
- respecta si aplica Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conform OMS 1101/2016;
- respecta drepturile pacientului si normele privind confidentialitatea (este interzisa furnizarea de informatii referitoare la pacientii internati);
- asigura si gestioneaza eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic fata de pacient, apartinatorii acestuia si fata de echipa medicala;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua ;
- respecta programul, conform graficului de lucru intocmit la nivelul sectiei, compartimentului si programarea concediului de odihna;
- la inceputul si la sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- are obligativitatea prezentarii la controlul medical periodic si a efectuarii analizelor medicale in cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- are obligativitatea incheierii asigurarii de mal praxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala;
- declara sefului ierarhic superior orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei;
- isi desfasoara activitatea in echipa, respectand raporturile ierarhice si functionale;

- se va supune masurilor administrative, in ceea ce priveste indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor/ atributiilor , prevazute in fisa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- executa alte sarcini stabilite de seful ierarhic direct in limita competentelor profesionale

Atributii specifice postului

- evaluarea cognitivă și neuropsihologică complexa;
- evaluarea comportamentală si subiectiv-emoțională;
- evaluarea simpla a personalitatii si a mecanismelor de coping/ adaptare/ defensive;
- evaluarea unor aspecte specifice cuplului, familiei sau altor grupuri;
- evaluarea contextului familial, profesional, social, economic, cultural in care se manifesta problemele psihopatologice;
- alte evaluari in situatii care implica componente psihologice;
- investigarea si psihodiagnosticul tulburarilor psihice si al altor conditii de patologie care implica in etiopatogeneza mecanisme psihologice;
- asigura consiliere psihologica pentru apartinatori.
 - Intervenția/asistența psihologică va cuprinde următoarele componente(în funcție de competențe);
- educația pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos (ex: prin prevenire primara si secundara), prevenirea imbolnavirilor (ex: prin modificarea stilului de viata);
- intervenții specifice pentru persoanele cu nevoi speciale ;
- consiliere și terapie suportivă;
- terapii de scurtă durată focalizate pe problemă (individuale, de grup, cuplu și familie);
- terapii standard de relaxare și sugestive;
- asistenta bolnavilor terminali;
- consiliere in situatii de criza;
- participa la indicatia medicului la unele actiuni de depistare a tulburarilor si bolilor psihice;

4. Relatii:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Medic Sef CSM Copii
- are in subordine: -----

4.2.Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate sectiile medicale ale spitalului

**Medic Sef CSM Copii,
Dr.**

**Salariat,
(nume, prenume, semnatura)**

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislatiei in vigoare si legislatiei viitoare in domeniu.

Data

FISA POSTULUI

Denumirea postului: psiholog principal

Nume si prenume:

1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul: Sectia Neuropsihiatrie Infantila

2. Cerintele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregatire de baza: Studii superioare de specialitate absolvite cu diploma de licenta
- specializari, perfectionari: cursuri de specialitate in Sanatate

2.2. Domenii profesionale: Sanatate

2.3. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- in domeniu (specialitatea postului): psiholog, grad principal

3. Descrierea atributiilor :

- respectă R.O.I., R.O.F;
- respectă Codul Etic al Salariaților Spitalului și Codul de Etică și Deontologie Profesională;
- cunoaște, respectă și aplică protocoalele, procedurile și instrucțiunile de lucru ale spitalului și răspunde de îndeplinirea lor;
- cunoaște și aplică normele de protecție a muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- participă la colectarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform protocoalelor, procedurilor spitalului și a OMS 1226/2012, cu modificări și completări ulterioare;
- respectă și aplică Normele tehnice privind curățenia, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform OMS 961/2016, cu modificări și completări ulterioare;
- respectă și aplică Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform OMS 1101/2016, cu modificări și completări ulterioare;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă drepturile pacientului și normele privind confidențialitatea (este interzisă furnizarea de informații referitoare la pacienții internați);
- asigură și gestionează eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic față de pacient, aparținătorii acestuia și față de echipa medicală;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă ;
- respectă programul, conform graficului de lucru întocmit la nivelul secției, compartimentului și programarea concediului de odihnă;
- la începutul și la sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezentă;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- are obligativitatea prezentării la controlul medical periodic și a efectuării analizelor medicale în cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- declară șefului ierarhic superior orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- se va supune măsurilor administrative, în ceea ce privește îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor/ atribuțiilor , prevăzute în fișa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși;
- execută alte sarcini stabilite de șeful ierarhic direct în limita competențelor profesionale.

Atributii specifice postului:

- realizează evaluarea cognitivă și neuropsihologică complexă pentru pacienții internati;
- realizează evaluarea bio-fiziologica (ex. prin proceduri de bio-feedback) pentru pacienții internati;
- realizează evaluarea comportamentală și subiectiv-emoțională pentru pacienții internati;
- realizează evaluarea simplă a personalității și a mecanismelor de coping/adaptare/defensive;
- realizează evaluarea unor aspecte specifice cuplului, familiei sau altor grupuri în care se manifesta problemele psihopatologice pentru pacienții internati;
- realizează evaluarea psihologica a gradului de discernamant al pacienților internati;
- realizează alte evaluări în situații care implică componente psihologice pentru pacienții internati;
- realizează investigarea și psihodiagnosticul tulburărilor psihice și al altor condiții de patologie care implica în etiopatogeneza mecanisme psihologice pentru pacienții internati;
- realizează intervenția / asistenta psihologica, pentru pacienții internati, care cuprinde următoarele componente, în funcție de competențe:
 - educația pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos, prevenirea îmbolnăvirilor;
 - elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor de promovare a sănătății și de prevenire a îmbolnăvirilor la nivel individual, de grup, comunitar;
 - intervenții specifice pentru persoanele cu nevoi speciale;
 - consiliere și terapie suportivă, consiliere în situații de criză pentru pacienții internati;
 - optimizare și dezvoltare personală, autocunoaștere;
 - terapii de scurtă durată focalizate pe problemă (individuale, de grup și familie);
 - terapii standard de relaxare și sugestive;
 - asistenta bolnavi terminali;
 - consiliere în situații de criză;
 - consultanța pentru activitățile profesionale ale psihologilor practicanți în psihologie clinică, dacă aceștia o cer;
 - managementul conflictului, mediere și negociere.
- completează fișe de evaluare și registrul de consultații pentru pacienții evaluați/ investigați;
- cunoaște și aplică noțiunile fundamentale de metodologia cercetării și poate participa sau iniția activități de cercetare în domeniu;
- respectă și aplică prevederile Legii 487/2002 „Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice”;
- face parte din comisiile de specialitate constituite la nivelul spitalului în care este desemnat, conform competențelor, prin dispoziție de Manager.

4. Relații:

4.1. Ierarhice:

- de subordonare: Medic Șef Secție
- are în subordine: ---

4.2. Functionale: cu serviciile, birourile, compartimentele administrative

4.3. De colaborare: cu toate secțiile medicale ale spitalului

**Medic Șef Secție,
Dr.**

**Salariat,
(nume, prenume, semnatura)**

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.

Data

Cod: FO.02.1 rev.1

BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE INFIRMIERA



1. FISA POSTULUI
2. ORDIN nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
3. ORDIN nr. 961/19.08.2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
4. ORDIN nr. 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
5. GHID DE NURSING CU TEHNICI DE EVALUARE SI INGRIJIRI CORESPUNZATOARE NEVOILOR FUNDAMENTALE VOL .I -Editura Viata Medicala romaneasca 2008, LUCRETIA TITIRCA

TEMATICA PENTRU POSTUL DE INFIRMIERA

CAPITOLUL I

- ATRIBUTIILE INFIRMIEREI CONFORM FISEI POSTULUI

CAPITOLUL II

- NORME DE SUPRAVEGHERE PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE
- ATRIBUTII
- PRECAUTIUNI STANDARD

CAPITOLUL III

- CURATAREA
- DEZINFECTIA
- STERILIZAREA

CAPITOLUL IV

- TIPURI DE DESEURI
- CLASIFICARE
- AMBALARE
- STOCARE TEMPORARA
- TRANSPORT DESEURI
- TRATAREA SI ELIMINAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE
- RESPONSABILITATI IN DOMENIUL GESTIONARII DESEURILOR MEDICALE

CAPITOLUL V

- PATUL PACIENTULUI
- PREGATIREA SI SCHIMBAREA PATULUI
- POZITIILE PACIENTULUI IN PAT
- SCHIMBARILE DE POZITIE
- MOBILIZAREA PACIENTULUI
- TRANSPORTUL PACIENTULUI
- IMBRACATUL SI DEZBRACATUL PACIENTULUI
- TOALETA PACIENTULUI
- ESCARELE

CONF. UNIV. DR. TUDONICA JACENICA
DR. TRANDAFER CARMEN

SEF. UCRAINI DR. ALBU CARMEN
SEF. UCRAINI DR. UDONICIA IAN

TEMATICA PENTRU PSIHOLOG

1. Teoriile dezvoltării umane.
2. Atasamentul.
3. Metode de cunoaștere utilizate în psihologia clinică.
4. Standarde/teste de evaluare a dezvoltării psihomotorii.
5. Evaluarea inteligenței la copil și adolescent.
6. Instrumente psihologice utilizate în evaluarea anxietății și depresiei la copil și adolescent.
7. Retardarea mentală - condiții de definire, caracteristici, limite psihomotrice.
8. Tulburări globale de dezvoltare – condiții de definire, caracteristici, instrumente psihologice de evaluare.
9. ADHD – condiții de definire, instrumente psihologice de evaluare.

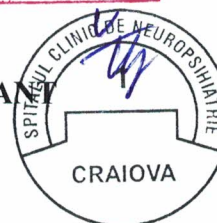
BIBLIOGRAFIE PENTRU PSIHOLOG

- ARCAN P. CIUMAGEANU D.** – “ Copilul deficient mental ” Ed. Facla, Timisoara, 1980
- ATKINSON Rita, ATKINSON R.** – “ Introducere în psihologie ” Ed. Tehnica , Bucuresti, 2002
- BOWLBY J** - “ O baza de siguranță ” Ed. TREI, Bucuresti, 2011
- DAVID , D** – “ Tratat de psihologie clinică și psihoterapie ” Ed. Polirom , Bucuresti , 2006
- DOBRESCU Iuliana** – “ Psihiatria copilului și adolescentului ” Ed. Medicală , Bucuresti, 2003
- I.C.D. – 10** – “ Clasificarea tulburărilor mentale și de comportament ” Ed. All Educational , Bucuresti, 1998
- MITROFAN N.** – “ Testarea psihologică a copilului mic ” Ed. PRESS, Bucuresti, 1997
- IONESCU S .** – “ Tratat de psihologie clinică și psihopatologie ” Ed, TREI , Bucuresti, 2009
- ROBINSON B.** – “ Psihologie clinică ” Ed. Polirom , Bucuresti, 2010
- VLADISLAV Elena Otilia** “ Ghid aplicativ de evaluare clinică a copiilor și adolescenților ” Ed. SPER , Bucuresti , 2015

Dr. TOCEA CĂTALINA-MIHAELA
medic specialist
psihiatrie pediatrică
Cod B11482

TEMATICA
ASISTENȚI MEDICALI

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA - FILIALA DOLJ		
INTRARE	Nr.	272
IEȘIRE		
Ziua 11	Luna 09	Anul 2017



CAPITOLUL I

- **ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL/ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CONFORM FISEI POSTULUI**

CAPITOLUL II

- **NORME DE SUPRAVEGHERE PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE**
- **ATRIBUTII**
- **PRECAUTIUNI STANDARD**

CAPITOLUL III

- **CURATAREA**
- **DEZINFECTIA**
- **STERILIZAREA**

CAPITOLUL IV

- **TIPURI DE DESEURI**
- **CLASIFICARE**
- **AMBALARE**
- **STOCARE TEMPORARA**
- **TRANSPORT DESEURI**
- **TRATAREA SI ELIMINAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE**
- **RESPONSABILITATI IN DOMENIUL GESTIONARII DESEURILOR MEDICALE**

CAPITOLUL V

- **IGIENA SI CONFORTUL PACIENTULUI**
 - **SCHIMBAREA LENJERIEI DE PAT FARA PACIENT**
 - **SCHIMBAREA LENJERIEI DE PAT CU PACIENT IMOBILIZAT**
 - **SCHIMBAREA LENJERIEI DE CORP A PACIENTULUI IMOBILIZAT LA PAT**
 - **TOALETA PACIENTULUI IMOBILIZAT LA PAT**
 - **SCHIMBAREA POZITIEI PACIENTULUI IMOBILIZAT, ADINAMIC**
 - **MOBILIZAREA PACIENTULUI**
 - **CAPTAREA ELIMINARILOR**
- **ALIMENTAREA BOLNAVULUI**
 - **ALIMENTAREA ACTIVA**
 - **ALIMENTAREA PASIVA**



- **MASURAREA SI SUPRAVEGHEREA FUNCTIILOR VITALE SI A ALTOR PARAMETRI**
 - **MASURAREA SI NOTAREA TEMPERATURII**
 - **MASURAREA SI NOTAREA PULSULUI**
 - **MASURAREA SI NOTAREA PRESIUNII SANGELUI**
 - **MASURAREA SI NOTAREA RESPIRATIEI**
 - **MASURAREA INALTIMII SI GREUTATII CORPORALE**
- **PRELEVARI (RECOLTARI) PENTRU EXAMENE DE LABORATOR**
 - **RECOLTAREA SANGELUI PENTRU EXAMENE DE LABORATOR**
 - **RECOLTAREA PROBELOR DE URINA PENTRU EXAMENELE DE LABORATOR**
 - **RECOLTAREA MATERIILOR FECALAE PENTRU EXAMENELE DE LABORATOR**
 - **RECOLTAREA EXUDATULUI FARINGIAN**
 - **RECOLRAREA SPUTEI PRIN EXPECTORATIE**
 - **RECOLTAREA SECRETIEI URETRALE LA BARBAT**
 - **RECOLTAREA SECRETIEI PURULENTE DIN LEZIUNI**
- **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PE CALE ORALA**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PRIN INJECTII PARENTERALE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PRIN INJECTII INTRAMUSCULARE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PRIN INJECTII INTRAMUSCULARE, METODA "Z"**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PRIN INJECTII SUBCUTANATE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PRIN INJECTII INTRADERMICE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PRIN INJECTIE INTRAVENOASA DIRECTA**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PE MUCOASA CONJUNCTIVALA**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PE CALE NAZALA PRIN INSTILATIE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR IN CONDUCTUL AUDITIV EXTERN PRIN INSTILATIE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PE TEGUMENTE**
 - **ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR PE CALE RECTALA**
- **TERAPII VASCULARE**
 - **MONTAREA CATETERULUI VENOS PERIFERIC PENTRU PERFUZII**
 - **MENTINEREA SI INGRIJIREA UNEI LINII VENOASE EXISTENTE**
 - **INDEPARTAREA DISPOZITIVULUI INTRAVENOS PERIFERIC**
 - **PARTICITAREA SI PUNEREA CATETERULUI VENOS CENTRAL**



- SONDAJE, SPALATURI, CLIZME
 - SONDAJUL VEZICAL LA FEMEI
 - SONDAJUL VEZICAL LA BARBAT
 - SPALATURA VEZICALA
 - CLIZMA EVACUATORIE
 - INTRODUCEREA TUBULUI DE GAZE
- PARTICIPAREA ASISTENTULUI MEDICAL LA PUNCTIA RAHIDIANA
- PARTICIPAREA ASISTENTULUI MEDICAL LA EXAMINARI IMAGISTICE
 - PREGATIREA PACIENTULUI SI PARTICIPAREA LA EXAMINAREA RADIOLOGICA A SISTEMULUI OSTEOARTICULAR
 - PREGATIREA PACIENTULUI SI PARTICIPAREA LA EXAMINAREA RADIOLOGICA A ORGANELOR TORACICE
 - PREGATIREA PACIENTULUI SI PARTICIPAREA LA EXAMINAREA RADIOLOGICA A TUBULUI DIGESTIV (TRANZIT BARITAT, EXAMINAREA COLONULUI)
 - PREGATIREA PACIENTULUI SI PARTICIPAREA LA EXAMINAREA RADIOLOGICA A SISTEMULUI NERVOS

CAPITOLUL VI

- URGENTELE APARATULUI RESPIRATOR
- URGENTELE APARATULUI CARDIO-VASCULAR
- URGENTELE NEUROLOGICE
- INTOXICATIILE ACUTE EXOGENE
- SOCUL
- TRAUMATISMELE
- URGENTE DATORATE AGENTILOR FIZICI SI CHIMICI

CAPITOLUL VII

- INGRIJIRILE PACIENTILOR CU AFECTIUNI NEUROLOGICE
 - INGRIJIREA PACIENTILOR CU HIPERTENSIUNE INTRACRANIANA
 - INGRIJIREA PACIENTILOR CU TULBURARI COMITIALE-EPILEPSIE
 - INGRIJIREA PACIENTILOR CU BOALA PARKINSON
 - INGRIJIREA PACIENTILOR CU TUMORI CEREBRALE
 - INGRIJIREA PACIENTILOR COMATOSI

1/W - CONF. UNIV. DR. TUDORICĂ VALERICA
 du - ȘEF. UCRATIA. DR. ALBU CARMEN
 n - DR. TRANCA CARMEN
 JHS - ȘEF. UCRATIA. DR. UORISTION
 3
 mr - DR. DIDOȘTEANU VIOREL



BIBLIOGRAFIE

ASISTENȚI MEDICALI

1. FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL/ASISTENT MEDICAL DEBUTANT
2. ORDINUL 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
3. ORDINUL 961/19.08.2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
4. ORDINUL 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
5. ORDINUL 1142/03.10.2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști
6. URGENTE MEDICO CHIRURGICALE – SINTEZE- editia III EDITURA MEDICALA BUCURESTI 2016 LUCRETIA TITIRCA
7. INGRIJIRI SPECIALE ACORDATE PACIENTILOR DE CATRE ASISTENTII MEDICALI-MANUAL PENTRU COLEGIILE SI SCOLILE POSTLICEALE SANITARE –sub redactia LUCRETIA TITIRCA Ed a 9-a BUCURESTI VIATA MEDICALA ROMANEASCA 2008

IN - CONF. UNIV. DR. TUDORICĂ VALERICA

di - ȘEF. UCRANI DR. ALBU CARMEN

M - DR. TRANCĂ CARMEN.

III - ȘEF UCRANI DR. UONISTIU IDU

Jun - DR. DIOSTEANU VIORELA

