

ANUNT ANAGAJARE FARA CONCURS

Institutul Național de Neurologie și Boli Neurovasculare –București în conformitate cu prevederile Ordinului 1839 din 30 Octombrie 2020 privind modificarea Ordinului ministrului sănătății nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 , initiaza procedura de ocupare fara concurs pe o perioada ce nu poate depasi 30 de zile de la data incetari starii de alerta , a urmatorului post vacant

- 1 Post vacant de Referent de Specialitate gradul I – specialitate / funcție de baza – Medic în cadrul Biroului de Managementul Calitatii Serviciilor medicale

Conditii Generale pentru toate posturile

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale 18 ani
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului

Conditii Specifice

Condiții specifice pentru Posturile de Medic Specialist / primar

Copia de pe diploma de medic certificatul de confirmare în gradul profesional de medic specialist /primar
Curs de Evaluator de Servicii de Sănătate recunoscut ANMCS

Dosarul va cuprinde următoarele acte:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, 2 și 4;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3;

- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 5.

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail **runos_ibcv@yahoo.com** stabilită de către conducătorul instituției care organizează selecția documentele solicitate în vederea întocmirii dosarului

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu,

Proba de interviu se face în baza unei bibliografii stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte, în funcție de specificul postului.

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

MANAGER,
Dr Corneliu Toader



ȘEF. BIROU. RUNOS.
Ref Spec. I Liliana Petculescu

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Liliana Petculescu, written over the text "ȘEF. BIROU. RUNOS." and "Ref Spec. I Liliana Petculescu".

APROBAT,
MANAGER
Dr Corneliu Toader

FIȘA POSTULUI
REFERENT DE SPECIALITATE I

Incadrare fara concurs temporar

CAP. II – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – BIROUL MANAGEMENTUL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE

Secțiunea II – Timp de lucru: 8 ore

Secțiunea III – Relații:

A) Ierarhice: –Subordonare Managerului

B) Funcționale: cu întreg personalul din secție

C) Colaborare: cu alte secții și compartimente

CAP. III – ATRIBUȚIILE referentului de specialitate I - medic

CAP. IV – COMPETENȚELE decurg din certificatele și actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscute de lege

CAP. V – RESPONSABILITĂȚI



ATRIBUȚII

Medicul încadrat în structura de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

- a) monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
- b) monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
- c) elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- d) monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- e) monitorizează elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;
- f) monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- g) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- h) monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
- i) monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;
- j) analizează rezultatele monitorizării de către structurile responsabile cu prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- k) monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- l) monitorizează formarea asistenților medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specific specialității în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor și la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;
- m) monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- n) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
- o) monitorizează procesul de repartizare a sarcinilor asistenților medicali și ale infirmierilor, în funcție de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor și gradul de dependență a pacienților.
- a) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- b) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- c) monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;
- d) monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- e) monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;
- f) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- g) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

CAP. IV – COMPETENȚE

- competente fundamentale – planificarea propriei activitati
 - perfectionarea continua
 - lucru in echipa multidisciplinara
- competente generale
 - comunicare interactive
 - responsabilitate
 - stapanire de sine
 - îndemânare
- competente specifice – cunostințe temeinice specifice scolarizari si practici efectuate
 - analiza și atenție la detalii
 - capacitate de a sesiza defectele

Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului
Efort intelectual

- în conformitate cu coplexitatea postului

Necesitatea unor aptitudini deosebite

- îndemânare, precizie rigurozitate

Tehnologii specifice care trebuie cunoscute

- proceduri specifice care trebuie cunoscute

CAP.V RESPONSABILITĂȚI

- Responsabilitatea implicata de post
- responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor
- responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare privind diminuarea infecțiilor nosocomiale
- responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI
- responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
- responsabilitatea privind păstrarea confidențialitatii