

NR. 7941 / 09.08.2022

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE „EFTIMIE DIAMANDESCU” BĂLĂCEANCA, cu sediul în Comuna Cernica, sat Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56, Județul Ilfov, organizează conform H.G.nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare și OG nr.80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante unice din cadrul Biroului Managementul Calitatii Serviciilor de Sanatate:

- Șef Birou
- Medic primar, specialitatea Sanatate Publica și Management

Condiții de înscriere specifice:

Pentru postul de șef Birou:

- Diploma de licență
- 2 ani vechime în specialitatea studiilor
- Cunoștințe operare calculator
- Absolvent program de formare în domeniul Managementul Calitatii în spitale sau obligativitatea de a efectua acest program în termen de 1 an

Pentru postul de medic primar:

- Diploma de medic
- Certificat de medic primar
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor cu viza pe anul în curs
- 5 ani vechime ca medic specialist

Condiții de înscriere generale:

- a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) Are capacitate deplină de exercițiu;
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) Îndeplinește condiții de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Acte necesare înscrierii la concurs:

-

- Cererea de înscriere la concurs adresată managerului spitalului
- Copia actului de identitate;
- 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 adeverințele 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-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- Nota de informare privind confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- Declarație pe propria răspundere că va urma, în termen de maxim un an de la data încadrării în cadrul structurii, un curs de perfecționare în domeniul managementului calitatii în sanătate recunoscut de ANMCS
- Curriculum vitae;
- Chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 80 lei.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actul de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

La concurs, se pot înscrie candidații care au un curs de pregătire în domeniul calității serviciilor medicale recunoscut de Ministerul Sănătății, organizat de Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în domeniul Sanitar București sau de Autoritatea Națională pentru Calificări și cei care depun declarație pe propria răspundere că îl vor obține în maxim un an de la ocuparea postului.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului de Psihiatrie Eftimie Diamandescu Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56 și se va organiza conform următorului **calendar**:

- Termenul limită de depunere a dosarelor: 31.08.2022, ora 15.00;
- Proba scrisă: 12.09.2022, ora 12.00;
- Interviu: 14.09.2022, ora 12.00;

Relații suplimentare se pot obține la sediul spitalului sau la tel.0213693891 - Biroul RUNOS, persoana de contact Sgondor Elena.

MANAGER,
STOICA TANASE



SEF BIROU RUNOS,
SGONDOR ELENA



SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

FISA POSTULUI

MEDIC PRIMAR

1. POSTUL : Medic primar, specialitatea sanatate publica si management
2. POZITIA: Numar curent in statul de functii
3. COMPARTIMENTUL: Birou Managementul Calitatii Serviciilor de Sanatate
4. CERINTE :
 - a). STUDII diploma de licenta in medicina, examen grad primar
 - b) VECHIME: 5 ani vechime ca medic specialist
5. RELATII:
 - a) IERARHICE :
 - este subordonat: sef Birou Management Calitate Servicii de Sanatate
 - are in subordine:
 - b) FUNCTIONALE: cu personalul Biroului MCSM
 - c) DE COLABORARE :cu personalul celorlalte sectii si compartimente
 - d) DE REPRESENTARE :de executie
6. CRITERII DE EVALUARE:
 1. Cunostinte si experienta profesionala
 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului.
 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate , disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta , obiectivitate , disciplina.
 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum.
 6. Adaptarea la complexitatea muncii , initiativa si creativitate .
 7. Conditii de munca.

7. ATRIBUTII , SARCINI , RASPUNDERI:

- 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;

p) Este responsabil cu coordonarea implementării sistemului de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului la nivelul spitalului si are urmatoarele atributii principale:

- Planifica, organizeaza, coordoneaza si monitorizeaza intreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului la nivelul spitalului;
- Coordoneaza si controleaza functionarea structurii de management al calitatii serviciilor de sanatate;
- Analizeaza si avizeaza procedurile interne ale structurii de management al calitatii serviciilor de sanatate, care se aproba potrivit reglementarilor legale in vigoare;
- Elaboreaza si supune aprobarii conducerii spitalului planul anual de formare si perfectionare profesionala a personalului din subordine;
- Coordoneaza si monitorizeaza elaborarea documentelor calitatii la nivelul spitalului;
- Coordoneaza elaborarea si avizeaza planul de management al calitatii serviciilor de sanatate de la nivelul spitalului;
- Coordoneaza si monitorizeaza activitatile legate de asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate desfasurate de catre responsabilii desemnati la nivelul fiecaruia dintre structurile spitalului;
- Monitorizeaza activitatile legate de asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate desfasurate de catre comisiile, consiliile si comitetele constituite la nivelul spitalului, in colaborare cu coordonatorii acestora;
- Elaboreaza si inainteaza spre aprobare conducatorului spitalului rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calitatii serviciilor de sanatate;

- Coordoneaza si monitorizeaza activitatile privind raportarea si monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistentei medicale;
 - Colaboreaza cu sefii celorlalte structuri din cadrul spitalului in vederea implementarii sistemului de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului;
 - Asigura comunicarea permanenta cu responsabilul regional cu acreditarea desemnat prin ordin al presedintelui ANMCS, precum si cu oficiul territorial al ANMCS;
 - participă, fără drept de vot, la şedinţele comitetului director pentru a prezenta aspectele relevante ale procesului de îmbunătăţire a calităţii din întreaga unitate sanitară şi a consilia conducerea spitalului cu privire la impactul deciziilor luate asupra managementului calităţii serviciilor de sănătate şi siguranţei pacientului
- q) respectă politica de calitate a spitalului, aplicabilă postului ocupat;
- r) desfăşoară activităţile specifice comisiilor în care este numit prin Decizia managerului spitalului;
- s) participă la toate exerciţiile, instructajele, simulările de situaţii de urgenţă etc la care este convocat;
- t) respectă confidenţialitatea cu privire la toate informaţiile de care ia cunoştinţă în derularea activităţilor desfăşurate la locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- u) se preocupă de actualizarea continuă a cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie, pentru a corespunde cerinţelor postului;
- v) participă la programele de formare profesională pentru activitatea specifică postului;
- w) cunoaşte şi respectă prevederile ROI, ROF, Codul de etică şi de conduită profesională, Instrucţiunile proprii de sănătate şi securitate în muncă, Normele generale de protecţia muncii şi Normele PSI în vigoare în cadrul spitalului;
- x) respectă legislaţia de mediu aplicabilă spitalului;
- y) îndeplineşte orice alte sarcini trasate de superiorul ierarhic, în limita competenţei, pregătirii profesionale şi a reglementărilor legale

M A N A G E R ,

AM PRIMIT SI AM LUAT LA CUNOSTINTA

Numele si prenumele _____

Semnatura de primire _____

Data _____

SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

F I S A P O S T U L U I SEF BIROU

1. POSTUL : Sef Birou, cod COR 121904
2. POZITIA: Numar curent in statul de functii
3. COMPARTIMENTUL: Birou Managementul Calitatii Serviciilor de sanatate
4. CERINTE :
 - a). STUDII Superioare economice, juridice, administrative, curs Management Calitate recunoscut ANMCS
 - b) VECHIME: 2 ani vechime in specialitate
5. RELATII:
 - a) IERARHICE :
 - este subordonat: Manager
 - are in subordine: personalul Biroului Management Calitate Servicii de Sanatate
 - b) FUNCTIONALE: cu personalul Biroului MCSS
 - c) DE COLABORARE : cu personalul celorlalte sectii si compartimente
 - d) DE REPRESENTARE : de conducere
6. CRITERII DE EVALUARE:
 1. Cunostinte si experienta profesionala
 2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
 3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
 4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate , disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta , obiectivitate , disciplina
 5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum
 6. Adaptarea la complexitatea muncii , initiativa si creativitate
 7. Conditii de munca

Criteriile de evaluare suplimentare pentru personalul cu functii de conducere

1. Cunostinte despre scopul , obiectivele si rolul comportamentului in ansamblul unitatii
2. Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii in legatura cu acestea .
3. Capacitatea de organizare si de coordonare a activitatii compartimentului
4. Capacitatea de a crea in compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare cu alte compartimente.

7. ATRIBUTII , SARCINI , RASPUNDERI:

1. elaborarea, împreună cu celelalte structuri din spital, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;

2. evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;
3. informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul spitalului cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;
4. coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul spitalului a documentelor calității;
5. asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul spitalului cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
6. măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către spital, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
7. coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
8. coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
9. monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării spitalului sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
10. coordonarea și participarea, alături de alte structuri din spital, la desfășurarea activităților de audit clinic;
11. îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din spital în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
12. asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;
13. elaborarea și înaintarea către conducerea spitalului a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
14. monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.
15. respecta confidentialitatea tuturor activitatilor desfășurate la locul de munca, indiferent de natura acestora;
16. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului;
17. respecta politica de calitate implementata de spital prin Sistemul de management al calitatii serviciilor de sanatate si sigurantei pacientului. In acest sens, desfasoara activitatile prevazute de procedurile, protocoalele si celelalte reglementari interne ale spitalului, aplicabile functiei pe care o detine, pe care le respecta intocmai;
18. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiul individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului;
19. participa la programele de formare profesionala organizate de institutie relevante pentru activitatea proprie;

20. indeplineste orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici, in limita competentei, pregatirii profesionale si a reglementarilor legale;
21. respecta prevederile ROI, ROF, Codul de etica si deontologie, Instructiunile proprii de sanatate si securitate in munca, Normele generale de protectia muncii si Normele PSI in vigoare.

M A N A G E R,

AM PRIMIT SI AM LUAT LA CUNOSTINTA

Numele si prenumele _____

Semnatura de primire _____

Data _____