

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANUNŢ**

În conformitatea cu prevederile HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice a prevederilor OMS 1470/2011, Spitalul de Boli Infecţioase şi Psihiatrie Baia Mare, str. Vasile Lucaciu, nr.72 , judeţul Maramureş , organizează concurs pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de execuţie, pe perioadă nedeterminată, dupa cum urmează :

* 2 posturi de asistent medical principal generalist la secţia Psihitrie - spitalizare zi;
* 2 posturi de asistent medical principal generalist la compartimentul Terapie Intensiva.

Conform HG nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condițiile,

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din HG 1336/2022.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţilor contractuale sunt:

Pentru postul de asistent medical principal generalist:

1. studii: diploma de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă, diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997;
2. vechime in munca în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: 5 ani vechime de asistent medical ;
3. certificat OAMGMAMR Maramureş;
4. aviz de libera practică pe anul 2025;
5. certificat de grad principal;
6. Diploma de bacalaureat.

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

* 31.12.2024 data publicării anunţului la sediul spitalului , pe pagina de internet a spitalului şi pe portalul posturi.gov.ro;
* 21.01.2025 ora 13 , data limită pentru depunerea dosarelor;
* 22.01.2025 publicare rezultate selecţie dosare;
* 23.01.2025 depunere contestaţie selecţie dosare;
* 24.01.2025 afişare rezultate contestaţie selecţie dosare;
* 29.01.2025 ora 10 proba scrisă;
* 29.01.2025 afişare rezultate proba scrisă;
* 30.01.2025 depunere contestaţie proba scrisă;
* 31.01.2025 soluţionare contestaţii proba scrisă;
* 03.02.2025 ora 10 proba interviu/practică ;
* 03.02.2025 afişare rezultate proba interviu;
* 04.02.2025 depunere contestaţii proba interviu;
* 05.02.2025 soluţionare contestaţii proba interviu;
* 05.02.2025 afişare rezultate finale.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul spitalului de luni pâna vineri între orele 10-13.

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

1. curriculum vitae, model comun european;

j) taxa concurs 100 lei se va achitata la caseria spitalului.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul spitalului de luni pâna vineri între orele 10-13.

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii

cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f (certificat de cazier judiciar) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia

dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f, anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de

cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h (certificatul de integritate comportamentală) poate fi solicitat şi de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Concursul /examenul se va desfaşura la sediul spitalului cu urmatoarea locaţie: Baia Mare str.Vasile Lucaciu, nr.63 .

Informaţiile referitoare la rezultatele probelor de concurs se afişează pe site-ul spitalului [www.sbidvp.ro](http://www.sbidvp.ro).

Relaţii suplimentare la sediul Spitalului de Boli Infecţioase şi Psihiatrie Baia Mare, biroul Runos, str.Vasile Lucaciu nr.63, judeţul Maramureş telefon 0262/216601/320 şi site-ul instituţiei [www.sbidvp.ro](http://www.sbidvp.ro)

**BIBLIOGRAFIE**

1. Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenții medicali generaliști. Volumele 1, 2, 3 - Mărcean Crin ;

2. Legea 46/2003, privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare;

3.Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și asistentului medical din România;

4. Ordinul MS 1761/2021;

Anexa 1 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea;

Anexa 2 privind Evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție;

Anexa 3 privind Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor;

Anexa 4 privind Metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței;

5. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

6. Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;

7. Fișa postului –Asistent medical .

8. Cunoştinţe operare PC(Word si Excel )

**TEMATICA**

Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenții medicali generaliști. Volumele 1 2 3 - Mărcean Crin:

VOL II Capitolul 1 :

***Nursing in medicina interna si specialități înrudite***

* 1. Nursing în afecțiunile aparatului respirator (pag.3-pag.78);
  2. Nursing în afecțiunile aparatului cardiovascular (pag.78-pag.142);
  3. Nursing în afecțiunile aparatului digestiv (pag.142-pag.171);
  4. Nursing în afecțiunile aparatului excretor

-Infecția urinară joasă și înaltă (pag.185-pag.186);

*VOL II Capitolul 2 :*

***Nursing în chirurgie și specialități înrudite:***

2.1 Nursing în chirurgia generală

-Principalele afecțiuni chirurgicale: Hemoragia, Hemostaza (pag.344-pag.346);

*Vol III Capitolul 2.*

Nursing în neuro-psihiatrie, subcapitolul 2.2. Nursing în sănătate mintală și psihiatrie pag. 306-344

Pentru asitentii medicali principali generalisti compartimentul ATI :

*Volumul I Capitolul 2* (Mărcean Crin );

Rolul profesional și mediul de muncă al asistentului medical:

- Tehnici de evidență și mișcare a bolnavilor: internarea, transferul, externarea, decesul pacientului în spital

-Tehnici pentru prevenirea unor complicații legate de decubitul prelungit observarea poziției bolnavului ( pag.388-390)

-Schimbarea poziției pacientului imobilizat, adinamic( pag.390-394)

-Alimentația bolnavului( pag.400-406)

-Tehnici de evaluare și control, măsurarea și înregistrarea funcțiilor vitale și vegetative( pag.407-440)

-Recoltarea produselor bio-patologice pentru examene de laborator( pag.440-453)

-Administrarea medicamentelor( pag.453-466)

-Montarea , întreținerea și îndepărtarea cateterului venos periferic(pag.469-470)

-Injecția intravenoasă( pag.466-469)

-Injecția intramusculară(pag.471-473)

- Injecția subcutanată(pag.473-474)

- Injecția intradermică( pag.474-475)

-Administrarea oxigenului sau oxigenoterapia( pag. 477-478)

-Administrarea cortizonului( pag.479-480)

-Administrarea anticoagulantelor( pag.480-481)

-Efectele medicamentelor și interacțiunile dintre ele( pag.481-482)

-Suprevegherea apariției efectelor adverse( pag.482)

*Volumul II Capitolul 1 si 2(*Mărcean Crin) ;

Capitolul 1

Nursing în medicină internă și specialități înrudite

- Nursing în afecțiunile aparatului respirator( pag.3-78)

- Nursing în afecțiunile aparatului cardiovascular( pag. 78-142)

- Nursing în afecțiunile aparatului digestiv( pag.142-170)

-Afecțiuni metabolice și de nutriție(pag. 291-300)

Capitolul 2

Nursing în chirurgie și specialități înrudite(pag. 344-347,pag. 379-380,pag. 423-433, pag. 491-493)

*Volumul III Capitolul 1si II*

Capitolul 1

-Nursing în ATI ( pag.3-40)

-Nursing în urgențe medico- chirurgicale, situații de criză și dezastre ( pag. 40-122, pag.131-137, pag.192-225)

Capitolul 2

-Nursing în neuro-psihiatrie ( pag.263-269, pag. 286-289, pag.294-296, pag.302-303).

**APLICAŢIA MICROSOFT WORD**

1. Crearea unui document (fişier) nou in Microsoft Word;
2. Deschiderea, închiderea, salvarea, listarea şi vizualizarea documentelor în Microsoft Word;
3. Modul de vizualizare al paginii
4. Setarea marginilor, dimensiuni şi poziţiei paginii în Microsoft Word
5. Formatarea textului - Modalităţi de formatare
6. Selectarea unui text , copierea unui text, mutarea unui text, ştergerea unui text ;
7. Stabilire de antet şi subsol la pagina(din submeniul Header and Footer din meniul View)
8. Crearea tabelelor prin inserare(Table-Insert Table)
9. Stergerea unui tabel sau a unei porţiuni din tabel

**APLICAŢIA MICROSOFT EXCEL**

1. Deschiderea aplicaţiei
2. Deschiderea, salvarea unei foi/registru de calcul
3. Formatarea documentului: stabilirea dimensiunilor şi marginilor proprii, orientarea acestuia, adaugare antet şi subsol, introducere numere pagină
4. Formatarea celulelor în conformitate cu tipul datelor ce le vor conţine
5. Introducerea de informaţii într-o celula: numere, text, simboluri
6. Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare
7. Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând
8. Copierea / mutarea conţinutului unei celule într-o altă celulă a aceleiaşi foi de calcul active sau între registre
9. Ştergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând
10. Căutarea/înlocuirea conţinutului unei celule
11. Inserarea de rânduri/coloane
12. Unirea celulelor şi stabilirea tipului de aliniere
13. Sortarea datelor dupa unul sau mai multe criterii
14. Introducerea unei formule simple într-o celulă
15. Tipărirea unei secţiuni a foii de calcul, a unui grup de celule adiacente, a foii de calcul active sau a unui registru de calcul.

**UTILIZARE INTERNET**

1. Cum se conectează un PC la Internet? Securitatea navigării pe Internet (program antivirus, deschiderea doar a site-urilor/programelor/ataşamentelor de provenienţă sigură);
2. Serviciile de posta electronică: utilizarea programelor tip client de poşta electronică;
3. Căutare avansată pe Web folosind motoroare de căutare (de ex. Google);
4. Cunoaşterea diferitelor tehnici de curaţare (termeni cheie potrivite) în scopul documentării on-line pentru diverse programe sau proiecte;
5. Portalul Web; utilizarea serviciilor furnizate de un portal Web.

MANAGER SEF SERVICIU RUNOS

Ec. Rusu Ludovica ec.Vezentan Maria