



Nr. 2546 / 1.07.2017

ANUNȚ

Spitalul de Boli Infecțioase și Psihiatrie Baia Mare situat în Baia Mare, str. Vasile Lucaciu 72, Județul Maramureș, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante:

- Un post de inginer gr II în cadrul biroului de management al calitatii serviciilor medicale

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile 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 îndeplinirea 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii: diploma de licență a învățământului superior de lungă durată ;
- vechime : 6 luni vechime în specialitate

Concursul se va organiza conform calendarului următor :

- 21.07.2017 termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 31.07.2017 ora 10:00: proba scrisă;
- 02.08.2017 ora 10:00: proba interviu

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

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 proprie 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.

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

Relatii suplimentare la sediul Spitalului de Boli Infecțioase și Psihiatrie Baia Mare
str.Vasile Lucaciu nr.72,judetul Maramures telefon 0262/216601/141 si site
www.sbidvp.ro

Bibliografie

1. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - Titlul VII Spitalele ;
2. ORDIN Nr. 975 din 1 octombrie 2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale
3. Ordinul nr. 446/2017 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
4. Ordinul nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
5. ORDIN Nr. 1410/2016 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
6. ORDIN Nr. 1411/2016 din 12 decembrie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății .
7. LEGE Nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date .

MANAGER INTERIMAR
Jr.Ciocan Mircea



ȘEF BIROU RUNOS
Ec.Vezentan Maria

FISA POSTULUI

1. Date generale

Denumirea postului:	Responsabil managementul calitatii serviciilor medicale
Titular post:	VACANT
Locul de muncă:	Spitalul de Boli Infecțioase și Psihiatrie Baia Mare
Este subordonat:	Managerului
Are în subordine:	
Colaborează cu:	Întreg personalul institutiei
Poate fi înlocuit temporar de:	
Poate înlocui temporar pe:	

2. Obiective generale ale postului:

- Nici o neconformitate relativă la activitatea sa, în caz de neconformitate accidentală are obligația de-a anunța întreg sistemul pentru o reacție rapidă de închidere de neconformitate.

3. Cerințe de pregătire și competență specifice postului:

3.1 Studii :

- Studii superioare;
- Instruire formală sau experiența în domeniul Managementul calitatii serviciilor;
- Cunoștințe de operare pe calculator, programe informatice specifice activității;
- Cunoașterea unei limbi străine.

3.2. Alte Calificări/ Specializări/ Instruiri minime necesare

- Cerințele specifice de pregătire și competență ale postului sunt cele prevăzute în lista de competențe aprobate de conducerea institutiei
- Participarea la cursuri periodice de instruire
- Curs de managementul calitatii serviciilor medicale

3.3 Abilități și deprinderi, însușiri fizice și psihice minime necesare

- Abilități de comunicare, colaborare și coordonare a realizării sarcinilor, atribuțiilor sau obiectivelor, profesionalism.

4. Atribuții și sarcini de serviciu

4.1. Atribuții specifice postului

a) principale activități pe care le desfășoară

- Pregătește și analizează Planul anual al managementului calitatii
- Coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calitatii
- Manualul calitatii
- Procedurile
- Coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unitatii, pe baza procedurilor operationale specifice fiecarei sectii, laboratoare și a standardelor de calitate
- Coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calitatii serviciilor
- Colaborează cu toate structurile unitatii în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calitatii
- Implementează instrumente de asigurare a calitatii și de evaluare a serviciilor oferite

Spitalul de Boli Infecțioase si Psihiatrie Baia Mare

- Asigura implementarea strategiilor si obiectivelor referitoare la managementul calitatii declarate de manager
- Asigura implementarea si mentinerea conformitatii sistemului de management al calitatii cu cerinte specifice
- Coordoneaza activitatile de analiza a neconformitatilor constatate si propune managerului actiunile de imbunatatire sau corective ce se impun
- Coordoneaza analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calitatii
- Asigura aplicarea strategiei sanitare si politica de calitate a unitatii in domeniul medical in scopul asigurarii sanatatii pacientilor
- Asista si raspunde tuturor solicitarilor managerului pe domeniul de management al calitatii
- Raspunde de modul de completare si de intocmirea documentelor eliberate in cadrul compartimentului de management al calitatii serviciilor medicale

4.2 În implementarea sistemului de management al calității , mediului si sanatatii si securitatii ocupationale, în cadrul institutiei, are următoarele atribuții:

- a) Implementează prevederile Manualului de Management Integrat și procedurilor de calitate mediu, OHSAS specifice activității sale;
- b) Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității, mediului si OHSAS care îi revin, astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

4.3 Atribuții privind aplicarea Legii 319/2006 privind protectia muncii:

- a) Își desfășoară activitatea în așa fel, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- b) Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate in munca specifice locului său de muncă;
- c) Urmărește să nu producă deteriorări ale echipamentelor sau spațiului de lucru în care își desfășoară activitatea;

5. Responsabilități

- a) Răspunde potrivit prevederilor prezentei fișe a postului pentru realizarea eficientă și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul institutiei în vederea realizării obiectivelor stabilite;
- b) Răspunde potrivit Legii 319 /2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor privind sănătatea și securitatea ocupațională;
- c) Răspunde pentru buna colaborare în cadrul compartimentului în vederea realizării sarcinilor sale.

6. Limite de competență și drepturi de decizie

- Are competența de a semna documentele specifice activității de care răspunde;
- Propune soluții de îmbunătățire a activității la locul său de muncă;
- Propune măsuri pentru eliminarea deficiențelor sistemului de lucru sau colaborare;
- Face propuneri de îmbunătățire a sistemului informațional si de comunicare mai eficienta.

7. Reglementari juridice si prescripții specifice postului

- a) Legislația aplicabilă în activitatea sa de serviciu;
- b) Manualul de Management Integrat si procedurile de calitate, mediu si OHSAS specifice si deciziile conducerii organizației;
- c) Normele specifice de sănătate și securitate in munca, Regulamentul intern.

Spitalul de Boli Infecțioase si Psihiatrie Baia Mare

8. Prevederi finale

- a) Nerealizarea integrala sau parțiala a sarcinilor si responsabilităților sau competentelor cuprinse in prezenta fisa a postului se va sanctiona conform prevederilor Codului Muncii
- b) Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completând prevederile acestuia privind sarcinile si obligațiile angajatului.

	Nume si prenume	Semnătura	Data
Elaborat fișa postului			
Aprobat conținutul său			
Luat la cunoștința TITULAR			