



ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI A SERVICIILOR MEDICALE
BUCUREȘTI

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR.VICTOR BABEȘ”

Șos. Mihai Bravu nr. 281, sector 3 Tel: 021.317.27.27, 021.317.27.28
Fax: 021.317.27.21

web site: www.spitalulbabes.ro ; e-mail: office@spitalulbabes.ro
CUI: 4266049



CONCURS

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI
Șos MIHAILBRAVU Nr. 281

Nr. 5581
Ziua 29 Luna 03 2016

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 1 post vacant de referent de specialitate debutant, în cadrul Serviciului de Management al Calității.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 09.05.2016, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- curriculum vitae actualizat;
- copie act de identitate însoțită de original;
- certificat de cazier judiciar;
- copie după diploma de bacalaureat însoțită de original;
- copie după diploma de licență însoțită de original;
- copiile ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea profesională (dacă sunt relevante pentru postul vacant);
- copie actualizată a carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea totală în muncă;
- certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

- recomandare de la ultimul loc de muncă sau copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimul an.

Dosarele se vor depune la biroul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 04.05.2016, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 05.05.2016, ora 12⁰⁰.

MANAGER,

Dr.Emilian Ioan IMBRI



ȘEF BIROU R.U.N.O.S.,

Ec.Florentina STANCU



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITATII (SMC)
POST:		REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	DIPLOMĂ DE LICENȚĂ	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: curs de pregătire în domeniul calității serviciilor medicale abilități: operare PC experiența :	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Managerul spitalului, Directorul medical, Medic coordonator SMC
		ARE ÎN SUBORDINE :
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
Întregul personal al unității sanitare cu paturi; Ceilalți medici din unitatea sanitară (inclusiv laborator , radiologie, anatomie patologică ,explorări funcționale), farmaciștii unității sanitare cu paturi , specialiștii din alte unități sanitare cu paturi.		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
a) Pregătește și analizează Planul anual al managementului calității; b) Coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității; - manualul calității; - procedurile; c) Coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul spitalului, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate; d) Coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor; e) Colaborează cu toate structurile spitalului în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității; f) Implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite; g) Asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager; h) Asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele postului; i) Coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun; j) Coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității; k) Asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților; l) Asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității; m) Administrează bazele de date necesare popularii aplicației informatice de dezvoltare a sistemului de management al calitatii; n) Analizează neconformitățile și elaborează rapoarte către responsabilii de proces / activitate apreciate ca neconforma, precum și către managerul de compartiment; o) Menținerea sub control a fișelor aparaturii medicale și nemedicale din spital; p) Inventarierea documentelor aparaturii și dispozitivelor medicale și nemedicale existente în spital;		

- r) Neindeplinirea atributiilor si sarcinilor prevazute in prezenta fisa de post poate duce la sanctiuni disciplinare care merg pana la desfacerea contractului individual de munca;
- s) Completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la manifestări științifice/instruire, ori de cate ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului de către medicului coordonator al SMC;
- t) Respecta programul de lucru conform contractului de munca;
- u) Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către medicului coordonator al SMC;
- v) Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului in concordanta cu pregătirea profesionala si cu cerintele structurii organizatorice din care face parte.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - o Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - o Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respecta Regulamentul de Ordine Interna;
- Respectă Codul de Conduită Etică;
- Respectă Ord.916/2006 privind infecțiile nosocomiale;
- Respectă OMS nr.261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, desinfecția și sterilizarea;
- Respectă OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Respecta Ordin M.S. nr.975/2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale.
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerintele impuse de Sistemul de Management al calitatii implementat in cadrul spitalului;
- Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

-

	Nume, prenume	Semnătură	Dată
Manager			
Salariat			

TEMATICA și BIBLIOGRAFIA

Pentru ocuparea postului de referent de specialitate debutant în cadrul
Serviciului de Management al Calității

1. Legea Nr. 95/2006: Capitolul "Spitale";
2. Ordinul nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificări și completări ulterioare;
3. Ordin M.S.nr.nr.975/2012 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;
4. Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului;