

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

---

**CONCURS**

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 04.04.2022, ora 10<sup>00</sup>, concurs/examen pentru ocupare a unui post contractual de execuție vacant după cum urmează:

- 1 post vacant de referent de specialitate IA în cadrul Serviciului de Management al Calității.

Condiții generale necesare în vederea ocupării funcției contractuale sunt:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

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

- diplomă de licență în specialitatea postului;
- diplomă de bacalaureat;
- 6 ani și 6 luni vechime în specialitate.

**Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 04.04.2022, ora 10<sup>00</sup> și va consta în 2 probe:**

- 1. proba scrisă;**
- 2. interviul.**

**Calendarul desfășurării concursului/examenului:**

- 03.03.2022 – 23.03.2022, ora 12<sup>00</sup> -Perioada de înscriere a candidaților;
- 24.03.2022, ora 12<sup>00</sup> - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 25.03.2022, ora 10<sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 28.03.2022, ora 10<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 04.04.2022, ora 10<sup>00</sup> - Desfășurarea probei scrise;
- 04.04.2022, ora 15<sup>00</sup>- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 05.04.2022, ora 10<sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 06.04.2022, ora 10<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 07.04.2022, ora 10<sup>00</sup> - Interviul de selecție;
- 07.04.2022, ora 14<sup>00</sup> - Afișare rezultat probă interviu de selecție;
- 08.04.2022, ora 10<sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu de selecție;
- 11.04.2022, ora 10<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba interviu de selecție;
- 11.04.2022, ora 12<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor finale ale concursului;

**Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 23.03.2022 ora 12<sup>00</sup>.**

**Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 24.03.2022, ora 12<sup>00</sup> .**

**Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximun o zi lucrătoare de la data finalizării probei.**

**Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".**

**Dosarul va cuprinde:**

- cerere de înscriere la concurs;**
- copie act de identitate;**
- copie certificat de naștere;**
- copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);**
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;**
- cazierul judiciar;**
- certificat de integritate comportamentală;**
- 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;**
- curriculum vitae;**
- chitanța de plata a taxei concurs de 30 de lei.**

**Tematica și bibliografia se găsesc la serviciul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului [www.spitalulbabes.ro](http://www.spitalulbabes.ro).**

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA MINIMALĂ**  
**pentru ocuparea prin concurs a posturilor din cadrul structurii de management al**  
**calității serviciilor de sănătate din unitățile sanitare publice cu paturi**

**I. Bibliografia minimă obligatorie pentru ocuparea prin concurs a posturilor din cadrul structurii de management al calității serviciilor de sănătate din unitățile sanitare publice cu paturi:**

1. Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare (titlul VII Spitalele și art. 249 privind asigurarea calității);
3. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 3/2021 privind prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale din unitățile medicale și din centrele rezidențiale pentru persoanele adulte aflate în dificultate din România;
5. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare;
6. Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 1.312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
7. Ordinul ministrului sănătății nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
8. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 10/2018 privind aprobarea categoriilor de acreditare a unităților sanitare cu paturi aferente celui de al II-lea ciclu de acreditare, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 298/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
10. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 185/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea etapei de pregătire a evaluării unităților sanitare cu paturi;
11. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 32/2020 privind aprobarea modalității de plată de către unitățile sanitare a taxei de acreditare, cu modificările și completările ulterioare;

12. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 147/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea etapei de evaluare a unităților sanitare cu paturi;
13. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 148/2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind desfășurarea etapei de acreditare a unităților sanitare cu paturi;
14. Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 432/2019 privind aprobarea condițiilor și a metodologiei de suspendare a acreditării unităților sanitare cu paturi, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
16. Ordinul ministrului sănătății publice nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
18. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.501/2016 privind aprobarea implementării mecanismului de feedback al pacientului în spitalele publice;
19. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
20. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

## **II. Tematica minimă obligatorie pentru ocuparea prin concurs a posturilor din cadrul structurii de management al calității serviciilor de sănătate din unitățile sanitare publice cu paturi**

### **Denumirea temei**

Tema 1. Organizarea și funcționarea sistemului sanitar din România

Tema 2. Conceptul de calitate

Tema 3. Procesul de planificare, implementare, evaluare și control al calității într-o unitate sanitară

Tema 4. Managementul strategic și organizațional

Tema 5. Instrumente de îmbunătățire a calității - Ishikawa, Pareto, analiza cauză-efect, SWOT, matrice prioritizare, RCA (Root Cause Analysis)

Tema 6. Asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor dintr-o unitate sanitară

Tema 7. Dezvoltarea conceptului de siguranță a pacientului la nivelul unității sanitare și managementul riscului

Tema 8. Structura de calitate din cadrul unității sanitare



## FIȘA POSTULUI

<b>Compartiment:</b>	<b>SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE</b>	
<b>POST:</b>	<b>REFERENT DE SPECIALITATE IA</b>	
<b>Clasificare conform COR:</b>	242204	
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	DIPLOMĂ DE LICENȚĂ	
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>	
	<b>instruire:</b> curs de pregătire în domeniul calității serviciilor medicale <b>abilitați:</b> operare PC <b>experiență :</b> 6 ani și 6 luni vechime în specialitate	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		Managerului spitalului, Directorului medical, Medicului coordonator al SMC
	<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>	
	-	
<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>	
	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.	
<b>ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;</li><li>2. 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;</li><li>3. Monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;</li><li>4. Monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;</li><li>5. Monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;</li><li>6. Monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;</li><li>7. Monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate;</li><li>8. Asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității;</li><li>9. Completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la manifestări științifice/instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului de către medicul coordonator al SMC;</li><li>10. Respectă programul de lucru conform contractului de muncă;</li><li>11. Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către medicul coordonator al SMC;</li><li>12. Pastrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces ;</li><li>13. Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz;</li><li>14. În cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;</li><li>15. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);</li><li>16. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;</li></ol>		

**Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate conform Ord.M.S. nr. 1101/2016:**

1. cunoaște și aplică prevederile Precauțiunilor Universale, conform protocolului aprobat;
2. în caz de expunere la agenți contaminați aplică protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoase) și raportează evenimentul:
  - în prima oră de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă;
  - în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul CSPLIAAM;
  - anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
3. respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate, aprobate;
4. respectă circuitele funcționale aprobate.

**Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform Ord.M.S. nr. 1226/2012 (cu modificările și completările ulterioare) pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**

- cunoaște, aplică, răspunde și participă la procedurile stipulate în codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deșeuri.

**RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- Respectă prevederile legale din:
  - o Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;
  - o Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății;
- 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;
- Respectă Regulamentul Intern;
- Respectă Codul de Conduită Etică;
- Respectă Ord.M.S. nr. 1312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- Respectă Legea nr.349/2002 actualizată pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligația să respecte drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Are obligația să respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar;
- Cunoaște, respectă și aplică prevederile din documentele Serviciului de Management al Calității, în activitatea depusă;
- Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme;
- Verifică și răspunde de modalitatea de implementare și respectare a procedurilor elaborate și aprobate și propune reviziile necesare.

**RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

1. Elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, 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 unității sanitare 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 unității sanitare a documentelor calității;
5. Asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare 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 unitatea sanitară, 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 unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
10. Coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit



clinic;

11. Îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară 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 unității sanitare;
13. Elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare 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.

**LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE**

	<b>Nume, prenume</b>	<b>Semnătură</b>	<b>Data</b>
<b>Manager</b>			
<b>Medic coordonator</b>			
<b>Salariat</b>			