

Anunț de recrutare

IMSP Spitalul Raional Ungheni, cu sediul or.Ungheni, str.Națională, 37, anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de **sef sectie terapie** .

La concurs pot participa cetățeni ai Republicii Moldova cu studii în domeniu și cu o experiență de muncă curativă nu mai puțin de 7 ani.

La înscrierea pentru concurs candidații depun un dosar care include următoarele acte:

- cererea pentru participare la concurs cu menționarea postului;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruirii
- copia carnetului de muncă;
- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere că nu are antecedente penale, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- curriculum vitae;
- referințe de la locurile anterioare de lucru

Copiile documentelor prezentate sunt autentificate notarial sau se prezintă împreună cu documentele originale, pentru a confirma veridicitatea lor.

Dosarul necesită a fi depus la Secția Resurse umane, IMSP SR Ungheni.

Termenul limită de depunere a dosarului 04 .05.2022

Pentru informații suplimentare/ tel.0-236-2-25-82,

FISA POSTULUI
Medic internist , sef sectie terapie

Capitolul I
Dispoziții generale

Autoritatea: IMSP Spitalul Raional Ungheni

Adresa: or.Ungheni, str.Națională,37

Compartimentul: sectia terapie

Denumirea postului: șef secție

Nivelul de salarizare: conform legislației în vigoare

Capitolul II
Descrierea funcției

Scopul general al postului: este responsabil de pregătirea specială, disciplina și starea moral psihologică a personalului subordonat, menținerea ordinii interioare în cadrul secției, de integritatea și starea utilajului, mobilei și altor bunuri materiale ale secției, de conducerea gospodăriei secției

Sarcini de bază:

- organizează activitatea personalului medical din subordine și poartă responsabilitate totală de calitatea și cultura deservirii pacienților din secție;
- organizează și asigură volumul necesar de investigații și tratament în timpul stabilit;
- asigură îndeplinirea planului stabilit conform prevederilor contractuale cu CNAM;
- participă activ la promovarea Politicilor, Programelor de dezvoltare a instituției;
- asigură păstrarea patrimoniului subdiviziunii subordonate;
- asigură respectarea disciplinei de muncă și executive a personalului din subordine în conformitate cu Actele normative în vigoare, Statutul și Regulamentul instituției, Contractul Colectiv de muncă, Ordinele interne, Regulamentul de activitate a secției.

Atribuții de serviciu:

1. asigură pregătirea permanentă a secției pentru acordarea ajutorului necesar;
2. asigură o bună armonie în relațiile sale cu colegii și subalternii sai pentru o atmosferă sănătoasă în colectivul subordonat, în scopul creării condițiilor optime de activitate;
3. planifică lucrul secției, conform planului activităților de bază ale IMSP, misiunilor secției și indicațiilor șefilor superiori;
4. asigură controlul permanent asupra calității activității medicilor, asistentelor medicale și personalului medical inferior subordonat;
5. repartizează obligațiile între personalul secției și controlează îndeplinirea lor corectă;
6. organizează investigarea completă și la timp a bolnavilor, îngrijirea necesară după ei;
7. întreprinde măsuri pentru perfecționarea permanentă a procesului curativo-diagnostic în secție, îmbunătățirea rezultatelor tratamentului bolnavilor;
8. poartă responsabilitate de utilizarea rațională a fondului de paturi a secției prin reducerea timpului de investigații și diagnostic, implementarea noilor tehnologii de tratament;
9. personal efectuează vizita bolnavilor internați în secții în primele zile și întărește după ei medici specialiști;
10. vizitează toți bolnavii gravi, aflați la tratament în secție;
11. primește decizii privitor la indicarea consultațiilor necesare bolnavilor, înaintarea lor la consiliul medical, permite externarea bolnavilor, în cazuri indicate- transferul lor în alte instituții medicale;

12. consultă în domeniul specialității sale medicii de alt profil, precum și numește pentru efectuarea acestui lucru medici din secția sa;
13. efectuează vizita sistematică a bolnavilor împreună cu medicii secției și nu mai rar de o dată în săptămână efectuează examenul medical al tuturor bolnavilor din secție, ține la control lucrul medicilor;
14. urmărește completarea corectă și deplină a fișelor medicale; controlează și vizează documentația, completarea corectă și deplină a ei, conform cerințelor CNAM, răspunde de continuitatea de diagnostic, tratament, recuperarea, micșorarea termenilor de examinare a pacienților, respectarea strictă a standartelor medicale, a succesivității între policlinică-staționar-instituție medicală primară, participă activ în organizarea lucrului de dispensalizare, asigură participarea medicilor specialiști ai secției în lucrul dat;
15. este responsabil de prezentarea fișei medicale în Secția Informatică și Statistică medicală în ziua externării bolnavului ,completată conform cerințelor Ordinului Ministerului Sănătății nr.426 din 11.05.2012
16. asigură păstrarea corectă, evidența și folosirea rațională și efectivă a preparatelor medicale, aparatajului și utilajului medical, acordînd o atenție deosebită preparatelor din gr."A", semnează bonurile de comandă pentru farmacie;
17. asigură ridicarea permanentă a calificării medicilor, personalului medical cu studii medii și inferior al secției;
18. își perfecționează calitățile și cunoștințele manageriale prin participarea la cursuri de instruire în managementul serviciilor medicale;
19. sistematic controlează calitatea și cantitatea hranei primite din cantină pentru alimentarea bolnavilor;
20. efectuează consultații atît în secția sa, cît și în alte subdiviziuni ale instituției;
21. informează administrația despre toate accidentele ce au avut loc în secție;

Responsabilități:

1. să prezinte în termenii stabiliți dările de seamă despre activitatea secției;
2. să mențină ordinea interioară în secție, disciplina de muncă, să controleze pregătirea și executarea serviciului de către personalul secției;
3. să supravegheze întreținerea și exploatarea corectă a tuturor încăperilor secției, menținerea lor în curățenie, precum și realizarea măsurilor de protecție contra incendiilor
4. conduce gospodăria secției.

Are dreptul:

1. să participe la selectarea cadrelor, predestinate secției;
2. să controleze plenicitatea investigării bolnavilor, pregătiți pentru spitalizare;
3. să primească de la medicul șef informația necesară pentru conducerea secției;
4. să dea dispoziții efectivului subordonat în limitele calificării și competenței lor și să controleze îndeplinirea lor;
5. să ceară lămuriri de la personalul subordonat în cazul încălcării disciplinei de muncă, deontologiei, regimului sanitar-epidemiologic, neîndeplinirii dispoziției date de el;
6. să controleze îndeplinirea indicațiilor medicilor de către personalul medical mediu și inferior;
7. să primească decizii în limita competenței sale;
8. să prezinte propuneri de stimulare a efectivului subordonat;
9. să înainteze spre discuție propuneri de perfecționare și îmbunătățire a activității secției;
10. să participe la ședința consiliilor, în cazul, cînd se discută chestiuni legate de activitatea secției;
11. în caz de necesitate să invite, în conformitate cu legislația muncii, colaboratorii secției în timpul liber al acestora, de noapte, în zile de odihnă și sărbătoare pentru asigurarea procesului curativ-diagnostic;
12. să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, societăți și alte activități cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate, inclusiv și peste hotarele republicii;

13. să colaboreze cu colegii din ramură, inclusiv și din alte instituții medicale în scopul îmbunătățirii calității asistenței medicale și schimbului de experiență în domeniu;
14. să beneficieze de drepturile prevăzute de legislația RM.
15. este responsabil de confidențialitatea informației.

Relații de colaborare:

Colaborare internă:

-colaborează în procesul exercitării sarcinilor și obligațiilor de serviciu cu administrația, vicedirectorul pe probleme curative, șefii secțiilor altor subdiviziuni, cu colaboratorii subdiviziunii, cu specialiștii secției consultativ-diagnostice, cu Centrul Medicilor de Familie, Centrul Raional de Medicină Preventivă cu specialiștii structurilor subordonate IMSP SR Ungheni.

Colaborare externă:

- cu Centrul Medicilor de Familie, Centrul Raional de Medicină Preventivă , Asistența Medicală de Urgență, cu instituțiile medico-sanitare publice la nivel republican.

Mijloace de lucru, echipament utilizat:

- culegeri de documente, îndrumări metodice;
- literatură de specialitate, Protocoale clinice;
- calculator, telefon;
- presă, reviste, dicționare.

În funcție de șef secție poate fi numit un medic specialist calificat în conformitate cu Regulamentul și Statutul IMSP SR Ungheni. Șeful secției este numit de către medicul șef prin ordin, în bază de concurs.

Cui îi raportează titularul postului: directorului instituției, vicedirectorului medical

Cine îi raportează titularului funcției: medicii din secție, asistenta superioară.

Pe cine îl substituie: medic

Cine îl substituie: după caz alt medic

Mijloace de lucru, echipament utilizat: calculator, halat alb(costum), bonetă, ciupici, utilaj medical

Capitolul III

Cerințele postului față de persoană

Studii: superioare în medicină, categoria I /superioara de calificare

Cunoștințe: medicale, psihologice, organizatorice, de planificare, lucrul cu informația, de comunicare eficientă(verbal și în scris), aplanarea situațiilor de conflict, negociere, lucrul în echipă

Atitudini/comportament: amabilitate, bunăvoință, sîrguință, respect față de pacienți și colaboratori, receptivitate la idei noi, obiectivitate, confidențialitate, mobilitate, toleranță, respect, colegialitate , tendință spre dezvoltare profesională continuă, etc.