

Nr. 2909/12.05.2022



FIȘA POSTULUI VACANT

NR. ____

A. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: *MEDIC SPECIALIST ½ normă*
2. Poziția în COR / Cod: *263101*
3. Nivelul postului: *de execuție*
4. Scopul principal al postului: *Monitorizarea și coordonarea/analiza (după caz) următoarelor activități la nivelul Secției Psihiatrie (cronici) cu 80 paturi: elaborarea și implementarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor privind asistența medicală; gestionarea EAAAM; managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cronici; formarea medicală continuă a personalului de specialitate și a personalului mediu sanitar și asigurarea nivelului de competență profesională conform nevoilor identificate.*

B. Condiții speciale privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: *Diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină.*
2. Perfecționări (specializări): *Deține un atestat de studii complementare în managementul serviciilor de sănătate sau are obligația de a-l obține în termen de maximum un an de la data încadrării în cadrul structurii.*
3. Vechime în muncă/specialitate necesară: *3 ani și 6 luni într-un spital de psihiatrie.*
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator, după caz: *Cunoștințe medii de utilizare a pachetului Microsoft Office 2003/2007/2010.*
5. Limbi străine, după caz: *Nu e cazul.*
6. Abilități, calități și aptitudini necesare: *Capacitatea de a se pregăti profesional în permanență pentru a fi la curent cu noutățile în domeniu; capacitate de autoorganizare și punctualitate; capacitate de comunicare scrisă și orală și coordonare; solidaritate profesională; valorizarea și menținerea competențelor; susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților; capacitate de management al stresului.*
7. Cerințe specifice: *Stagiu de rezidențiat terminat; Deține la data încadrării certificat de medic specialist și avizul de liberă practică.*
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): *Capacitate de a desfășura activități specifice de monitorizare și coordonare; capacitate de a stabili și menține anumite standarde, cerințe, indicatori; orientare către rezultate; aptitudini de a gestiona eficient resursele umane și informaționale disponibile în vederea realizării obiectivelor prevăzute.*

C. Atribuțiile postului:

1. Monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora.
2. Monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală.
3. Elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic.
4. Monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale.
5. Monitorizează elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale.

6. Monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.
7. Monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor.
8. Monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.
9. Monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor.
10. Monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite.
11. Monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată.
12. Monitorizează procesul de repartizare a sarcinilor asistenților medicali și ale infirmierilor, în funcție de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor și gradul de dependență a pacienților.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) relații ierarhice:
 - subordonat față de: *manager sau locțiitorul de drept al acestuia și RMC*
 - superior pentru: *nu este cazul*
 - b) relații funcționale (colaborare, pe orizontală): *cu personalul cu funcții de conducere sau responsabili*
 - c) relații de control: *asupra activității medicale și a personalului de execuție*
 - d) relații de reprezentare: *în limitele stabilite de conducerea sanatoriului*
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autoritățile și instituțiile publice: *nu este cazul*
 - b) cu organisme internaționale: *nu este cazul*
 - c) cu persoanele juridice private: *în limitele stabilite de conducerea sanatoriului*
3. Limitele de competență: *în limitele stabilite de conducerea sanatoriului.*
4. Delegarea de atribuții și competență: *în caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări, concediul de odihnă sau medical) atribuțiile vor fi îndeplinite de o persoană desemnată de șeful ierarhic.*

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Magdalena Andreea-Larisa**
2. Funcția: **Manager interimar**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii: *06.05.2022*



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

5. Numele și prenumele:
6. Semnătura:
7. Data: