



SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLORESTI
STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova
C.U.I.: 16616504

Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321

Email: tbcflorestiph@yahoo.com



unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA

Nr.inreg. 708.....\07.02.2024

ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie, cu sediul în Florești, str. Gh.Gr.Cantacuzino nr. 44, județul Prahova, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant unic contractual, **pe durată nedeterminată**, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată și a Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru ocuparea funcției contractuale vacante :

- **1 post vacant unic cu normă întreagă de farmacist sef (specialitatea farmacie clinica) in cadrul Farmaciei cu circuit închis a Spitalului de Pneumoftiziologie Floresti**

1.Condițiile generale prevăzute de art. 3 din Ordinul MS nr.166/2023:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **farmacist sef in specialitatea clinica** sunt:

- să fie absolvenți de învățământ universitar cu studii de lungă durată cu diplomă de licență;
- să facă dovada că este membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs (certificat de membru) ;
- să facă dovada că are minim 2 ani experiență profesională în funcția de farmacist in specialitatea farmacie clinica;

3. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr.1**;
- b) copia de pe diploma de licență si dupa certificatul de specialist;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în **Metodologia privind desfasurarea concursului**;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- l) copia carnetului de munca, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- m) dovada absolvirii unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Afișare anunț concurs pe site-ul www.spital-floresti.ro , portalul posturi.gov.ro și la avizierul de la sediul Spitalului de Pneumoftiziologie Floresti	07.02.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul de Pneumoftiziologie, cu sediul în Florești, str. Gh.Gr.Cantacuzino nr. 44, județul Prahova.	08.02.2024-21.02.2024 pana la ora 15.00
3.	Selecția dosarelor si stabilirea de către membrii comisiei de concurs si stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare(proba C)	22.02.2024, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	22.02.2023, ora 16.00

5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	23.02.2024, ora 16.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la selecția de dosare	26.02.2024, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise	29.02.2024, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	29.02.2024, ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	01.03.2024, ora 16.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.03.2024, ora 16.00
11.	Proba practica	05.03.2024, ora 09.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei clinice sau practice	05.03.2024, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei clinice sau practice	06.03.2024, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.03.2024, ora 16.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	08.03.2024, ora 16.00

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului, respectiv pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile Regulamentului 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet și corect întocmit, susținerea probelor de concurs.

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0244369215 int.221, la adresa de e-mail: tbcflorestiph@yahoo.com și pe website: www.spital-floresti.ro, persoană de contact: Barbu Adriana având funcția de economist RUNOS.

M. JAGER,
JR.MUSCALU, MARTINA-DANIELA



Intocmit:
Ec.BARBU ADRIANA



SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE FLOREȘTI

STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova

C.U.I.: 16616504

Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321

Email: tbcflorestiph@yahoo.com



unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA
Asociații Naționale de Management și Control în Sănătate

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr 95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:
 - a. Titlul VII-Spitale
 - b. Titlul XIV-Exercitarea profesiei de farmacist. Organizarea și funcționarea Colegiului Farmaciștilor din Romania
 - c. Titlul XVIII-Medicamentul
2. Legea nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea nr. 1915/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 75/2010 pentru aprobarea Regulilor de bună practică farmaceutică
5. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 444/2019 pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 270 bis/09.04.2019
6. Aurelia Nicoleta Cristea, Tratat de farmacologie, (sub red.), Ed. Medicală, București, 2006/2009
7. Aurelia Nicoleta Cristea, Farmacie Clinică, (sub red.), Vol. I, Ed. Medicală, București, 2006/2009
8. Popovici Iuliana, Lupuleasa Dumitru, Tehnologie Farmaceutică, vol I, II și III, Ed. Polirom, Iași, 2001, 2008, 2009
9. Farmacopeea Română, Ediția a X-a, Ed. Medicală București 2000, Supliment 2001, Ed. Medicală București 2002, Supliment 2004.

TEMATICA PROBA SCRISA

1. Hipnotice și sedative
2. Tranchilizante
3. Antidepresive
4. Neurotonice
5. Analgezice
6. Antitusive și expectorante
7. Antiastmatice
8. Antialergice
9. Antianginoase
10. Antihipertensive
11. Vasodilatatoare cerebrale și periferice
12. Diuretice
13. Antiulceroase
14. Antivomitive și propulsive gastrointestinale
15. Antidiareice și antiinflamatoare intestinale
16. Laxative-purgative și antiflatulente
17. Antiinflamatoare
18. Antibiotice și chimioterapice antimicrobiene
19. Formularea soluțiilor(substanțe active, solvenți,substanțe auxiliare)
20. Prepararea soluțiilor.Procesul de dizolvare.Aducerea în soluție a substanței greu solubile
21. Medicamente injectabile.Soluții injectabile.Condiții de calitate pentru preparatele injectabile
22. Preparate perfuzabile.Clasificare.Exemple.Condiții de calitate
23. Seruri și vaccinuri
24. Biodisponibilitatea formelor farmaceutice
25. Emulsii farmaceutice:formulare,mecanismul de acțiune a emulgatorilor.Stabilitatea emulsiilor farmaceutice
26. Suspensii farmaceutice:factori care influențează stabilitatea suspensiilor,condiții de calitate.Formularea unguentelor.Baze de unguente oficinale
27. Comprimate:formulare,preparare,condiții de calitate
28. Capsule gelatinoase
29. Comprimate cu eliberare modificată
30. Aerosoli farmaceutici. Tipuri de aerosoli.Biodisponibilitatea aerosolilor de inhalatie
31. Stabilitatea medicamentelor
32. Regimul produselor toxice și stupefiante
33. Exercitarea profesiei de farmacist conform Legii nr. 95/2006
34. Comunicarea în farmacie

TEMATICA PROBA PRACTICĂ

1. Comentarea unui medicament din punct de vedere farmacologic.
2. Analiza și interpretarea unei scheme de farmacoterapie cu medicamente din grupele indicate la proba scrisă. Analiza va cuprinde aspecte de: farmacocinetică, farmacodinamie, farmacotoxicologie, farmacoterapie, farmacografie, farmacoepidemiologie, interacțiuni, influențe asupra rezultatelor testelor de laborator chimic.

Intocmit: Dr. Vasile Lorel Mihail

A black rectangular redaction box covering the signature of Dr. Vasile Lorel Mihail.



SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE FLOREȘTI
STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova
C.U.I.: 16616504

Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321

Email: tbcflorestiph@yahoo.com



unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA
Activități Medicale de Pregătire și Control de Sănătate

Loc de munca: Spitalul de Pneumoftiziologie Florești

Locatia: Farmacie cu circuit închis

Aprobat Manager,
Jr. Muscalu Valentina Daniela



FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Munca
Nr.....din

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

Numele și prenumele:.....

1. Denumirea postului: Farmacist Șef
2. Nivelul postului: de conducere
3. Compartimentul: Farmacie cu circuit închis
4. Gradul profesional: Farmacist Specialist- Farmacie Clinică
5. Scopul principal al postului: Asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin Farmaciei în domeniul gestionării, recepționării, depozitării, conservării și eliberării medicamentelor de uz uman
6. Pondere ierarhică
 - de subordonare: Managerului, Directorului medical
 - în subordine: personalul mediu și personalul auxiliar angajat în farmacie, rezidenți și studenți aflați în practică

II. CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI (Pregătirea profesională impusă ocupantului postului)

1. Studii de specialitate
 - UMF-Facultatea de farmacie
 - Atestat de farmacist specialist-farmacie clinică
 - Certificat de liberă practică
2. Experiență profesională- minim 2 ani

3. Perfecționări(specializări)
 - Atestat de studii complementare în managementul serviciilor de sănătate
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator- nivel mediu
5. Abilități,calități și aptitudini necesare:
 - să aibă o ținută morală și civică ireproșabilă;
 - pregătire generală și de specialitate la nivel ridicat;
 - rezolvarea optimă și eficientă a sarcinilor profesionale, înțelegere corectă a atribuțiilor ce îi revin;
 - să nu fie dominat de vicii sau trăsături negative de caracter, adaptat muncii în echipă;
 - să își asume responsabilitățile prin receptivitate,disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
 - să fie bun mediator între farmacie și celelalte secții ;
 - rezistență la stres;
 - să fie deschis față de idei noi în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor.

III. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Activități corespunzătoare postului

- organizează spațiului de muncă,dand fiecărei încăperi destinația cea mai potrivită pentru realizarea unui flux corespunzător specificului activității
 - întocmește planul de muncă și repartizează sarcinile pe oameni
 - coordonează și controlează calitatea activității desfășurate de personalul din subordine
 - îndeplinește sarcinile stabilite de Comitetul Director al Spitalului , în limita competenței fișei de post
 - întocmește lista cu nevoile lunare de medicamente, funcție de stocuri și de necesarul anual de medicamente stabilite de comisia medicală, pe care o înaintează compartimentului achiziții și aprovizionare pentru redactarea și lansarea comenzilor
 - corelează stocurile farmaciei cu necesarele de medicamente ale secțiilor
 - asigură manipularea, distribuirea și depozitarea produselor farmaceutice
 - verifică stocurile medicamentelor din farmacie și permanent verifică termenele de valabilitate ale acestora, asigură condiții corespunzătoare de conservare și păstrare; elimină riscul de expirare a medicamentelor
 - cunoaște, respectă și aplică corect legislația farmaceutică în vigoare
 - asigură și răspunde de depozitarea, conservarea și gestionarea medicamentelor toxice și stupefiante
 - efectuează recepția cantitativă și calitativă a medicamentelor intrate în farmacie
 - pune în practică cerințele SNMV: verificarea, asocierea stocului și decomisionarea tuturor medicamentelor intrate în gestiune după februarie 2019
 - îndrumă și verifică prin sondaj eliberarea medicamentelor de către asistenții de farmacie ,secțiilor medicale
 - controlează pregătirea corectă și eliberarea la timp a condicilor de medicamente
 - răspunde de munca și pregătirea profesională a studenților aflați în stagiu
 - respectă programul de lucru, semnează condica de prezență la venire și plecare și solicită în scris orice modificare în graficul de lucru
 - aplică și respectă N.P.M. și N.P.S.I.
 - cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al Spitalului
-

- îndeplinește întocmai toate atribuțiile prevăzute în O.M.S. nr. 1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare
- respectă Codul de etică și deontologie profesională, conform Codului deontologic al farmacistului
- actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual și alte forme de educație continuă și urmărește noutățile terapeutice pe plan național și internațional
- are obligația de a respecta clauza de confidențialitate, convenind ca pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care a luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne sau în contractele individuale de muncă
- primește reclamațiile de la secțiile spitalului, care au accesat serviciile farmaciei și încearcă, în funcție de competență și atribuții să rezolve reclamația
- în ceea ce privește trasabilitatea, desfășoară activitățile profesionale ținând cont de respectarea cerințelor procedurii
- verifică și validează condicile de prescripții medicale, din punct de vedere farmacoterapeutic (doze maxime, incompatibilități, interacțiuni, etc)
- este prezent în secțiile spitalului ori de câte ori este solicitat
 - are acces la FOCG și toate documentele medicale ale pacienților, cu consimțământul, prealabil, al pacientului și al medicului curant
 - participă la rapoartele de gardă de pe secțiile medicale, unde este solicitat sau are pacienți pe care îi supraveghează
 - desfășoară activitate de farmacoconomie, supraveghează, verifică și informează conducerea spitalului, privind consumul nejustificat de medicamente
 - atribuțiile de serviciu pot fi revizuite și completate de conducerea instituției

2. Activități specifice postului

- participă la ședințele organizate în cadrul unității sanitare, cand este solicitat
- colaborează cu consiliul medical al unității sanitare pentru întocmirea necesarului de medicamente solicitat de secții
- face parte din colectivul consiliului medical al spitalului
- face parte din nucleul de farmacovigilență al spitalului
- elaborează proceduri scrise, referitoare la modul în care trebuie să se desfășoare activitatea în farmacie
- actualizează procedurile de lucru și fișele de post ori de câte ori este necesar.

IV. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

IV.1 Sfera relațională internă

- a) Relații ierarhice
 - subordonat față de Managerul și Directorul medical al spitalului
 - superior pentru asistenții de farmacie și îngrijitoare/infirmieră
- b) Relații funcționale
 - cu celelalte compartimente din structura spitalului
 - are relații de colaborare cu medicii și asistentele medicale din secțiile spitalului
- c) Relații de control.....
- d) Relații de reprezentare.....

IV.2 Sfera relațională externă

- a) cu autorități și instituții publice- Colegiul Farmaciștilor Prahova
- b) cu organizații internaționale.....
- c) cu persoane juridice private.....

IV.3 Delegare de atribuții și limită de competență: limita de competență decurge din atribuțiile specifice postului.

În cazul apariției în farmacie a unui eveniment neprevăzut va anunța în timpul cel mai scurt posibil conducerea Spitalului pentru a găsi soluția cea mai eficientă și optimă pentru rezolvarea situației.

V. ATRIBUȚII ȘI SARCINI PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

- respectă și aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din serviciu în scopul implementării sistemului de management al calității la nivelul Spitalului
- participă la monitorizarea calității activităților executate și ia măsuri pentru îmbunătățirea calității acestora
- efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora
- colaborează cu reprezentantul managementului calității la nivel de spital, în vederea implementării SMC la nivelul Farmaciei

VI. ELABORAREA ȘI ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR

- răspunde de circuitul documentelor la nivelul locului de muncă
- la sfârșitul fiecărei luni se generează balanțe pentru fiecare gestiune în parte și toate la un loc
- toate aceste acte(centralizatoare și balanțe) se predau la contabilitate
- la nivelul farmaciei se mai întocmesc note de transfer în aparatele secțiilor și bonuri de consum pentru materiale sanitare

VII. ALTE SARCINI

VII.1 Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor , aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor nosocomiale

- aplică normele de igienă individuală și de mediu din farmacie, conform procedurilor
- supraveghează realizarea igienizării și dezinfecției încăperilor farmaciei
- identifică factorii de risc și participă la aplicarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor asociate activităților medicale, împreună cu medicul epidemiolog, conform normelor în vigoare
- instruiește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri
- semnalează CPIIAM cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului.

VII.2 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- aplică normele de protecție a muncii
- aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor
- participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.

VII.3 Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale

- gestionează corespunzător resursele primite

-participă la autoinventarierea periodică a dotării serviciului, conform normelor stabilite

-răspunde de aparatura din dotare(calculator,imprimantă, etc)

VII.4 Măsurile administrative și de disciplina muncii

-ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru,astfel incat să respecte standardele de calitate și procedurile în vigoare

-adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric,în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu

- în cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din serviciu,informează șeful ierarhic

- va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic

- cunoaște regulile de etică și deontologie profesională și legislația în vigoare

- își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial,conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare

VII.5 Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă

-își însușește prevederile Legii nr. 319/2006, măsurile de aplicare,le respectă și le aplică în practică funcție de specificul muncii desfășurate

-își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirile și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului ,astfel încat să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională,atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă

- comunică imediat șefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilități pe linie de securitate în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere pericol, precum orice deficiență a sistemului de protecție

-participă la instruirile organizate pe linie de securitate și sănătate în muncă la nivel de spital și să respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii

VIII. RESPONSABILITĂȚI

-Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă

-Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă

-Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la activitatea zilnică

-Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă

-Respectă circuitele funcționale din serviciu și spital

-Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, fără a consuma alcool cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în serviciu

-La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență,cu menționarea orei de venire și plecare

-Respectă regulamentul intern al instituției sanitare

- Respectă și aplică legislația în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale

-Răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern managerial,precum și a codului de etică și integritate al salariaților din Spital.

IX. CALITĂȚI ȘI APTITUDINI:

-putere de muncă, rezistență fizică și nervoasă, inteligență, capacitate de analiză și sinteză, spirit de organizare, atenție și concentrare distributivă, abilități în comunicare, onestitate, promptitudine, dinamism, muncă în echipă, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilității, mediator, manualitate.

X. PROGRAMUL DE LUCRU

Conform contractului individual de muncă și a regulamentului intern al Spitalului de Pneumoftiziologie Florești
L-V 8-15

XI. RISCURI ASOCIATE SARCINILOR SPECIFICE ACTIVITĂȚII ZILNICE

-conform Registrului de riscuri al farmaciei
-respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor

XII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul farmaciei va respecta drepturile consolidate prin acest nou cadru legal și aplică Procedurile operaționale la nivel de secție/serviciu/compartiment.

Să asigure protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în spital și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității.

Să se asigure că a fost furnizată o declarație de consimțământ, formulată în prealabil de către operator, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, pe care persoana a semnat-o și operatorul poate demonstra aceasta.

Să se asigure că transferul de date cu caracter personal este desfășurat pentru un interes legitim.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele Vasile Lorel Mihail
2. Funcția: Director Medical
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele.....
 2. Semnătura.....
 3. Data întocmirii.....
-



SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE FLOREȘTI
STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova
C.U.I.: 16616504

Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321

Email: tbcflorestiph@yahoo.com



Metodologie

privind desfasurarea concursului de ocupare a urmatorului post vacant unic:

- 1 post de farmacist sef (specialitatea farmacie clinica) in cadrul Farmaciei cu circuit inchis a Spitalului de Pneumoftiziologie Floresti

Pentru ocuparea postului vacant unic concursul va consta in urmatoarele probe: proba scrisa (A), proba practica(B), analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice(C).

Probele se sustin in urmatoarea ordine:

1. analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice (C)
2. proba scrisa (A);
3. proba practica (B).

Calcularea punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice se face de comisia de concurs pe baza documentelor depuse de candidati.

Candidatii vor semna de luare la cunostinta a punctajului obtinut la analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice, inainte de sustinerea probelor A si B.

A. Proba scrisa (obligatorie) se desfasoara pe durata a 3 ore si este:

1. secreta si consta din 10 intrebari alcatuite de comisia de concurs pentru fiecare specialitate, prin extragerea a 10 subiecte din tematica probei scrise;
2. eliminatorie, cu un punctaj minim de promovare de: 70,00 de puncte ;

Candidatii nu au voie sa pastreze carti sau alte materiale informative. Tragerea la sorti a subiectelor de concurs se va desfasura in prezenta comisiei de concurs, in sala de concurs.

Presedintele comisiei de concurs va depune intr-o urna bilete continand fiecare un numar corespunzator subiectelor din tematica probei scrise. Primul candidat, in ordine alfabetica, va extrage din urna 10 bilete care vor fi semnate atat de candidat, cat si de presedintele comisiei de concurs, dupa care comisia se retrage pentru a formula 10 intrebari mai succinte din cele 10 subiecte mari extrase, a caror tratare se va putea incadra in timpul de 3 ore prevazut pentru proba scrisa.

Secretizarea lucrarilor se va face de catre fiecare candidat in parte, prin introducerea unui bilet ce contine datele de identificare (nume, prenume, numarul si seria BI/CI) in plicul situat in partea interioara a copertii.

Inainte de introducerea biletului in plic, secretarul comisiei de concurs va verifica datele inscrise pe acesta, apoi va lipi plicul si va aplica stampila stabilita de comisie, astfel incat sa cuprinda si o portiune din afara plicului. Totodata, presedintele comisiei de concurs va semna deasupra stampilei.

Cele 10 subiecte stabilite de comisia de concurs vor fi dictate candidatilor, iar acestia le vor scrie la inceputul fiecarei foi.

Terminarea enuntarii ultimului subiect corespunde cu ora inceperii probei.

In timpul probei scrise, candidatii vor fi supravegheati, incalcarea disciplinei de concurs ducand la eliminarea din concurs a candidatilor vinovati, comisia de concurs intocmind in acest sens un proces-verbal.

In timpul probei scrise comisia de concurs se retrage si elaboreaza baremul de corectura, care va fi semnat de presedinte si de catre membrii comisiei. La sfarsitul celor trei ore, lucrarile se strang, se numara si se depoziteaza intr-un dulap care se va sigila.

Fiecare subiect va primi o nota intre 0-10 puncte, astfel incat la aceasta proba candidatii pot obtine maximum 100 de puncte.

Deschiderea lucrarilor se va face imediat dupa corectare, in prezenta candidatilor, si rezultatele se vor afisa la sediul comisiei de concurs.

Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de maximum o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba scrisa, iar comisia de concurs are obligatia sa raspunda in scris candidatului in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei.

Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, secretarul comisiei de concurs va intocmi catalogul probei scrise, in care va consemna punctajele obtinute de fiecare candidat.

Numai candidatii care au obtinut minimum 70,00 de puncte vor fi programati pentru urmatoarele probe, ceilalti candidati vor fi declarati respinsi.

B. Proba practica

La proba practica se pot obtine maximum 100 de puncte, conform unui barem stabilit de comisia de concurs inainte de inceperea probei. Punctajul minim de promovare este de 70,00 de puncte.

Proba practica se va desfasura potrivit celor mentionate in tematica si conform criteriilor stabilite de fiecare comisie in functie de specialitate (numar de subiecte, timp de executare, expunere, etc.). Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de maximum o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba practica, iar comisia de concurs are obligatia sa raspunda in scris candidatului, in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei. Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, secretarul comisiei de concurs va intocmi catalogul probei practice, in care va consemna punctajele obtinute de fiecare candidat.

C Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica la punctajele obtinute la probele A si B

Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la probele A si B. Vor fi declarati promovati candidatii care au obtinut minimum 70 de puncte.

La punctajele egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa(A), iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflatii in aceasta situatie vor fi departajati pe baza punctajului obtinut la proba suplimentara de departajare proba(C).

La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

METODOLOGIA DE CALCUL

al punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice(proba C)

Nr. crt.	Activitatea profesională și științifică	Punctajul
1.	Rezidențiat prin concurs în specialitatea pentru care candidează	5 puncte
2.	Media la examenul de specialitate	*)
3.	Media la examenul pentru obținerea titlului de medic primar	**))
4.	Doctorat	5 puncte
5.	Doctorand la data concursului (atestat de rectoratul universității de medicină și farmacie sau de Academia de Științe Medicale la data înscrierii la concurs)	2 puncte
6.	A doua specialitate confirmată prin ordin al ministrului sănătății	7 puncte***)
7.	Fiecare atestat de studii complementare obținut	3 puncte
8.	Activitate științifică, dovedită pe bază de adeverință cu totalul punctajului înregistrat la colegiul profesional la care candidatul este în evidență în ultimii 5 ani	1/10 puncte din punctajul candidatului obținut prin programele de educație medicală continuă, creditate de colegiile profesionale (se acordă maximum 50 de puncte)

9.	Activitate de organizare (minimum un an)	
	a) manager de spital sau alte instituții sanitare	
	b) funcție de conducere în cadrul direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București	
	c) funcție de conducere în cadrul Ministerului Sănătății sau în alte unități ale ministerului cu rol de management sanitar sau educațional la nivel național	****) 3 puncte
	d) șef de secție, șef laborator, farmacist-șef.	3 puncte
9.	e) atestat de studii complementare în managementul sanitar sau în conducerea serviciilor medicale ori sociale acordate în plus față de cele prevăzute la nr. crt. 7	3 puncte
		3 puncte
		2 puncte
10.	membru al societății/asociației de specialitate cu o vechime de minimum 6 luni la data concursului	3 puncte

*) Media obținută la examenul de confirmare ca medic specialist se va înscrie astfel: în cazul notării de la 0 la 10 media se adună ca atare; în cazul notării de la 0 la 20 se vor scădea 10 puncte din media obținută.

**) Media obținută la examenul pentru obținerea titlului de medic primar.

***) Câte 5 puncte pentru fiecare a doua specialitate.

****) Pentru funcțiile de șef de secție, șef de compartiment, șef de laborator și farmacist-șef.

Concursul se sustine in fata comisiilor de examinare .

Comisia de concurs si comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din persoane desemnate de catre organizatia profesionala .

Reprezentantul organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate, cu rol de observator.

Secretarul comisiei de concurs si de solutionare a contestatiilor este desemnata o persoana din cadrul compartimentului RUNOS.

Secretarul comisiei de concurs, precum și reprezentantul organizatiei sindicale, nu notează candidații.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Prezenta metodologie va fi afisata astazi 07.02.2024.

MANAGER,
Jr. MUSCALU VALENTINA DANIELA



Intocmit: Ec. Bărbu Adriana