



ANUNȚ

Spitalul Judetean de Urgenta „Sf. Pantelimon” Focsani, cu sediul în Focsani, Strada Cuza Voda, nr.50-52, județul Vrancea, organizeaza, in conditiile HG 286/2011, cu completarile si modificarile ulterioare, concurs pentru ocuparea functiei vacante de sef serviciu la Serviciul de statistica si evaluare medicala pe perioada nedeterminata :

Conditiiile generale necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei contractuale sunt:

- Are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania
- Cunoaste limba romana scris si vorbit
- Are varsta minima reglementata de prevederile legale
- Are capacitate deplina de exercitiu
- Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza , atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
- Indeplineste conditiile de studii si, dupa caz de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs
- Nu a fost condamnat/a definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii , contra statului ori contra autoritatii de serviciu sau in legatura cu serviciul , care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie , care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiilor in care a intervenit reabilitarea.

Conditiiile specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei contractuale sunt:

- diploma de licenta in stiinte administrative

-certificat absolvire curs statistica

-curs operare PC

- minim 6 ani si 6 luni vechime in specialitatea postului;

Concursul se va desfășura astfel:

-3 probe succesive:selectie dosare de inscriere, proba scrisa, interviu.

Dosarele de inscriere trebuie sa contina obligatoriu urmatoarele documente:

-cerere de inscriere adresată conducătorului institutiei si in care se va mentiona postul pentru care candidatul se inscrie ;

-copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea , potrivit legii, dupa caz;

-copie documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari , precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate;

-adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie sau de catre unitati sanitare abilitate ;

-Copia carnetului de munca, conforma cu originalul , pana la data de 31.12.2010, raportul per salariat din Registrul REVISAL incepand cu data de 01.01.2011, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitate;

-cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza.In situatia depunerii declaratiei pe proprie raspundere, candidatul are obligatia depunerii cazierului pana la data desfasurarii primei probe a concursului

-Curriculum vitae ;

Concursul se va desfasura la sediul unitatii astfel :

- depunerea dosarelor de concurs : 20.12.2019-10.01.2020 , ora 12,00.
- selectia dosarelor candidatilor : 13.01.2020, ora 12.00
- contestatii la rezultatele selectiei dosarelor : 13.01.2020, ora 12.00 - 14.01.2020, ora 12.00

- afisare rezultate contestatie selectie dosare: 14.01.2020 ora 16.00
- proba scrisa : 21.01.2020 , ora 9.00 la Clubul spitalului(etaj 6)
- afisarea rezultatelor obtinute la proba scrisa:22.01.2020, ora 10.00
- contestatii la rezultatele probei scrise: 22.01.01.2020, ora 10,00 – 23.01.2020, ora 10.00
- afisare rezultate contestatii proba scrisa: 23.01.2020, ora 14.00
- proba interviu: 27.01.2020, ora 9,00
- afisarea rezultatelor obtinute la proba interviu: 28.01.2020 ora 10.00
- contestatii la rezultatele probei interviu: 28.01.2020 ora 10.00 – 29.01.2020 ora 10.00
- afisare rezultate contestatii proba interviu :29.01.2020, ora 12.00
- afisarea rezultatelor finale: 29.01.2020, ora 15,00

Pentru fiecare proba a concursului punctajul este de maxim 100 puncte.

Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina la fiecare proba minim 70 puncte.

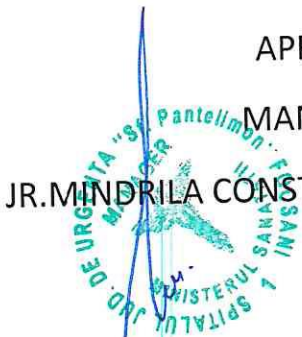
La prezentul anunt de concurs se anexeaza bibliografia aferenta desfasurarii concursului, precum si fisa postului.

Relatii suplimentare la sediul spitalului, serviciului RUONS, telefon 0237/625000, fax 0237/625191, e-mail : secretariat@spitalvn.ro

MANAGER,
JR. MINDRILA CONSTANTIN



APROBAT,
MANAGER,
JR. MINDRILA CONSTANTIN



BIBLIOGRAFIE CONCURS
PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI VACANTE DE SEF SERVICIU STATISTICA
SI EVALUARE MEDICALA

Ordin nr.840/2018 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice si medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate in regim de spitalizare continua si de zi, precum si a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice si medicale pentru care se solicita reconfirmarea.
Anexele 6 si 7

HG. Nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018 – 2019, Asistenta medicala spitaliceasca , Asistenta medicale ambulatorie pentru specialitatile clinice , reabilitare, paraclinice.

Ordin Nr. 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare in anul 2018 a Hotararii Guvernului nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018 – 2019, privind Anexele :7,10,11,13,22,22A;22C,23

Ordin Nr. 401/835/2018 pentru modificarea si completarea Ordinului ministrului sanatatii publice si al presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 1.782/576/2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi.

Legea Nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , republicată , cu modificările și completările ulterioare , titlurile privind Spitalele , Asigurările Sociale de Sănătate , Cardul European și Cardul Național de Asigurări de Sănătate .

Ordinul Nr. 1490 din 27 august 2008 privind aprobarea Metodologiei de Calcul al indicatorilor de performanță al managementului Spitalului – Punctul B , Indicatori de utilizare a serviciilor ; Punctul D ,Indicatori de calitate.

Ordin 1100 din 14/10/2005 privind introducerea decontului de cheltuieli ce se eliberează pacientului pentru serviciile medicale primite .

Sistemul Informatic Unic Integrat (SIUI) – parte referitoare la spital .

Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor)



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:2

Pag.:Pagina 1 din 3

APROB
MANAGER,
Jr. Constantin Mindrila

FISA POST

Sef serviciu Evaluare si Statistica Medicala

Fisa post :

Funcția/Postul/Specialitatea – Referent de Specialitatea

Locul de munca : Serviciul de Evaluare si Statistica Medicala

Gradul Profesional : 1A

Nivelul Postului : De Conducere

CERINTELE POSTULUI

STUDII : Facultatea de Stiinte Juridice si Administrative , Specializarea
„Administratie Publica „

VECHIME : Minim 6,6 luni in specialitatea studiilor

ALTE CERINTE SPECIFICE :

CURSURI OPERARE CALCULATOR

CURSURI STATISTICA MEDICALA - SNSPMP BUCURESTI

CURSURI RAPORTARE SERVICII MEDICALE – SNSPMP BUCURESTI

RELATII

IERARHCICE : de subordonare MANAGER ; DIRECTOR FINANACIAR
CONTABIL

DE COLABORARE : serv. Financiar – Contabil
Compartiment :Audit
Compartiment : Juridic
Sectii /Compartimente

CUZA – VODA, 50-52, FOCSANI, JUDETUL VRANCEA, COD 620034
TEL: 0237-625000 / 212 ; TEL./FAX: 0237-625191
COD FISCAL 4350505 ; IBAN RO69TREZ6915041XXX000202



Necesitatea unor aptitudini deosebite :

Abilitate de comunicare

Leader , promptitudine , rezistenta la stres , efort fizic prelungit , atentie si concentrare distructiva , puterea de a lua decizii .

Tehnologii speciale care trebuie cunoscute :

Utilizarea calculatorului

Responsabilitatea implicata de post :

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma .

Pastrarea confidentialitatii

Programul de lucru :

Activitatea curenta in cadrul Serviciului Evaluare si Statistica Medicala , conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare , luni – joi :08.00 -16.30 , vineri 08.00 -14.00

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

ATRIBUTII GENERALE :

- Colecteaza , verifica si transmite lunar institutiilor abilitate , date la nivel de pacient , indicatori de activitate si morbiditate in formatul stabilit prin reglementari si impus de aplicatiile informatice utilizate in sistemul de sanatate ,
- Analizeaza si prelucreaza date , intocmeste situatii statistice si le inainteaza la termenele stabilite ,
- Urmareste calitatea datelor colectate ,
- Asigura confidentialitatea si securitatea in procesul de prelucrare si de transmitere a datelor pacientilor ,
- Participa la intocmirea documentatiei necesare in vederea evaluarii , contractarii , acreditarii spitalului ,
- Urmareste permanent termenele de valabilitate ale documentelor repartizate spre monitorizare , in baza carora se deruleaza contractele si conventiile cu CAS VN .
- Atributii privind securizarea in munca si situatii de urgenta
- Indeplineste orice alta sarcina trasata , indeplinirea unor sarcini noi ce sunt atribuite de catre : Manager , Director Financiar –Contabil , Director Medical .

**Atributii Specifice :**

- Elaboreaza si pregateste documentatia necesara in vederea raportarilor lunare , trimestriale , semestriale , anuale catre CAS VN , DSP VN .
- Urmareste derularea contractelor si realizarea indicatorilor contractati pentru spitalizarea continua si informeaza conducerea spitalului , medicii sefi sectii/compartimente , CAS si DSP.
- Se informeaza permanent asupra modificarilor si actelor normative ce reglementeaza derularea contractelor si aduce la cunostinta conducerii unitatii .
- Urmareste inregistrarea corecta si completa in programul informatic al spitalului , a serviciilor medicale din spitalizarea de zi , continua , cronici ; serviciilor medicale clinice , paraclinice si de recuperare si remediaza impreuna cu registratorii medicali /asistenti medicali/operatori date , probleme aparute in inregistrarea si raportarea serviciilor ,
- Lunar , la termenele stabilite , efectueaza raportarea serviciilor medicale catre SNSPMP Bucuresti si CAS VN .preia decontul , intocmeste factura si anexele pentru decontarea serviciilor medicale din spitalizarea continua si de zi.
- Raspunde la nivel de utilizator de implementarea si buna functionare a modulului HM al programului informatic de colectare si prelucrare a datelor , sesizeaza administratorul de program in legatura cu unele disfunctionalitati aparute in functionarea programului informatic si urmareste remedierea lor ,
Instruieste si consiliaza registratorii medicali /asistenti medicali /oparatori date cu privire la utilizarea corecta a programului informatic , a modificarilor legislative si in legatura cu obligatiile ce le revin in derularea contractului cu CAS VN.
- Intocmeste lucrarile statistice (Dare de seama , Centalizator activitate spital , Cheltuieli cu medicamente , Miscarea bolnavilor din spitalizare continua , Indicatorii activitatii spitalului etc) .
- Utilizeaza cu celeritate urmatoarele module : HM , STATISTICA RAPORTARE DRG , RAPORTARE SP. ZI DRG NATIONAL 2015 , SIUI/SPITALE , SIUI V34 , IWCEAS , DES).
- Respecta prevederile Regulamentului Interior al Unitatii , Regulamentul de Organizare si Functionare , precum si Normele de Securitate si Sanatate in Munca stipulate in Legea nr.319/2006 , HG 1425/2006 si Normele ISU (PSI)
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligata sa semneze condica de prezenta
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de lucru ,

**FIȘE POST****PL 101-04/F1****Rev.:2****Pag.:Pagina 1 din 3**

- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi ,
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute de fisa postului ,
- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual

<i>DATA</i>	<i>ELABORAT</i>		<i>Aprobat</i>	
	<i>Funcția</i>	<i>Semnatura</i>	<i>Funcția</i>	<i>Semnatura</i>