



SPITALUL ORĂȘENESC TG. BUJOR

Galați, Tg. Bujor, str. Eremia Grigorescu, nr. 97

Telefon 0236.340577 Fax 0236.340985

Email: spitaltgbujor@yahoo.com

Web: www.spitaltgbujor.ro



Operator de date cu caracter personal nr. 12843

Nr. 1 Data: 18.01.2019

APROBAT
MANAGER
Gheonea Victoria

ANUNT

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, SPITALUL ORĂȘENESC TG. BUJOR organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, pe perioadă nedeterminată de analist IA în cadrul compartimentului de statistică și informatică medicală, post contractual.

Concursul se va desfășura după cum urmează:

- în data de 18.02.2019, ora 10.00 proba scrisă;
- în data de 21.02.2019, ora 10.00 proba practică.

Concursul se va desfășura la sediul din str. G-ral Eremia Grigorescu, nr. 97, localitatea Tg. Bujor, județul Galați.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de analist IA sunt:
 - studii superioare de specialitate;
 - vechime în specialitate de minim 6 ani și 6 luni.
- g) 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 îndeplinirea 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.

III. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului Spitalului Orășenesc Tg. Bujor;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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 (adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- g) curriculum vitae;
- h) copie după certificatul de naștere;
- j) chitanță prin care s-a achitat taxa de concurs în sumă de 30 lei la casieria spitalului.

Notă: Copiile după actele prevăzute se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

IV. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- ✓ 25.01.2019 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Spitalului Orășenesc Tg. Bujor, pe site-ul unității www.spitaltgbujor.ro, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în Viața Liberă și pe site-ul www.gov.ro;
- ✓ 25.01.2019 – 11.02.2019 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;
- ✓ 12.02.2019, ora 10.00 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul spitalului;
- ✓ 13.02.2019, până la ora 10.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;
- ✓ 14.02.2019, ora 10.00 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul spitalului;
- ✓ 18.02.2019, ora 10.00 – susținerea probei scrise;
- ✓ 18.02.2019, ora 16.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă la sediul spitalului;
- ✓ 19.02.2019, până la ora 16.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei scrise;
- ✓ 20.02.2019, ora 16.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, la sediul spitalului;
- ✓ 21.02.2019, ora 10.00 – susținerea probei practice;
- ✓ 21.02.2019, ora 16.00 – afișarea rezultatelor la proba practică la sediul spitalului;
- ✓ 22.02.2019, până la ora 16.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei practice;
- ✓ 25.02.2019, ora 16.00 – afișarea la sediul spitalului a rezultatelor finale după soluționarea eventualelor contestații la proba practică și finalizarea concursului.

✓ 01.03.2019 – Prezentarea la post (angajarea) – în termen de maxim 15 zile calendaristice, cu excepția următoare: în 3 zile lucrătoare e la afișarea rezultatului, noul angajat depune cerere de prelungire a termenului din motive temeinice, astfel:după 20 zile lucrătoare pentru funcții de execuție, respectiv 45 zile lucrătoare pentru funcții de conducere.

V. METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

1. probă scrisă – probă eliminatoire;
2. probă practică – probă eliminatoire.

Sunt declarați admiși la probele eliminatorii (proba scrisă și proba practică) candidații care au obținut nota minimă 7.

VI. Bibliografia:

Proba scrisă

Legislație

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – Titlul VII Spitalele, Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate, Titlul IX Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate și Titlul X Asigurările voluntare de sănătate;
- OMS nr. 1782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, inclusiv;
- OMS nr. 412/2016 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea;
- OMS nr. 840/2018 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea;
- HG nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019;
- OMS nr. 397/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotărârii Guvernului nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;

Notă: Legislația se va studia în formă actualizată, cu toate completările și modificările ulterioare.

Bibliografie IT

- Manuale de utilizare a Sistemului Informatic Unic Integrat (SIUI) al Casei Naționale de Sănătate, disponibile la <http://siui.casan.ro/cnas/manuale>;
- Rețele Locale de Calculatoare. Proiectare și Administrare - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban, Editura Polirom Iași, 2003;
- Introducere în sisteme de operare - Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac, Editura Printech București, 2009.

Tematică proba practică

- Informatică:
 - Sisteme de operare
 - Analiza hardware a sistemului
 - Configurări de rețea
 - Server web. Protocol http
 - Elemente de securitate
- Statistică medicală:
 - Înregistrarea și raportarea pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă, spitalizare de zi (în sistem DRG și în sistem SIUI) și servicii medicale în regim ambulatoriu (în sistem SIUI)
 - Înregistrarea și raportarea activității paraclinice (analize de laborator) și a farmaciei cu circuit închis a spitalului în sistem SIUI
 - Reguli de codificare DRG – deficiențe și recomandări privind codificarea medicală a cazurilor din spital
 - Reguli de validare a cazurilor spitalizate în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi
 - Metodologia de evaluare a cazurilor invalidate pentru care se solicită revalidarea (în sistem SIUI)

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

VII. Fișa postului: Analist IA

Cod COR: 251201

Nivelul postului: De execuție

(1) Relații:

Ierarhice: subordonare managerului

Funcționale: cu directorul medical, medicii șefi de secție, asistenții coordonatori și cu toate compartimentele din cadrul unității sanitare

(2) Cerințele postului:

- pregătirea profesională impusă ocupantului postului: studii superioare de specialitate și vechime pe specialitate de minim 6 ani și 6 luni;
- ocuparea postului prin concurs;
- cunoștințe de utilizare calculator (MS Office, SIUI, DRG, Linux servere, Internet explorer, Outlook expres), echipamente IT, rețele, servere.

(3) Program de lucru:

- 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în intervalul orar 8.00 – 16.00, în zile lucrătoare.

(4) Atribuții și responsabilități:

Atribuții specifice:

- asigură raportarea cazurilor prin sistem DRG și SIUI;
- asigură generarea raportărilor în format electronic și transmiterea lor online;
- preia și semnaleză erorile de raportare și sprijină secțiile în corectarea acestora;
- sprijină personalul spitalului, sub aspect informatic, în realizarea situațiilor statistice;
- se preocupă alături de personalul spitalului de îmbunătățirea aplicațiilor informatice, realizarea de noi rapoarte utile împreună cu firma de soft;
- întocmește situații către conducerea spitalului și medicii-șefi de secție despre indicatorii obținuți, cazurile nevalidate, ICM, lunar, trimestrial, anual;
- colaborează cu medicii-șefi și asistenții coordonatori în vederea respectării termenelor de raportare lunare privind decontarea serviciilor medicale;
- realizează întreținerea și exploatarea optimă a echipamentelor IT și a aplicațiilor informatice din spital;
- realizează administrarea rețelei de calculatoare;
- asigură administrarea bazelor de date și aplică proceduri de salvare/restaurare date;
- asigură funcționarea securizată, în parametri optimi a stațiilor de lucru de unde se generează rețelele electronice cu semnătură digitală;
- intervine la orice sesizare apărută la accesul utilizatorilor în aplicațiile informatice instalate în spital, asigură suport pentru orice deranjament de natură să limiteze activitatea medicală la stațiile de lucru;
- asigură întreținerea și actualizarea permanentă a paginii web a spitalului;
- urmărește respectarea normelor stabilite privind accesul și utilizarea responsabilă a sistemului informațional, făcând propuneri de perfecționare a acestora;
- asigură gestionarea și utilizarea eficientă a echipamentelor IT și ia măsuri pentru prevenirea/ înlăturarea eventualelor pagube (intervenții la solicitarea compartimentelor,

monitorizarea funcționării echipamentelor de rețea și intervenții la constatarea unor defecțiuni; intervenții software, reinstalare sistem de operare, aplicații, devirusare);

- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă toate regulamentele unității sanitare;
- nu oferă informații cuprinse în fișa medicală a pacienților și păstrează confidențialitatea datelor cu privire la pacienți introduse în baza de date a spitalului;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor M.S.;
- îndeplinește orice altă sarcină este necesară pentru buna desfășurare a activității de statistică medicală și informatică.

Atribuții generale:

- răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind situațiile de urgență;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- își însușește și respectă standardele privind calitatea;
- își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia.

Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respectă procedurile interne privind calitatea;
- respectă procedurile operaționale ale SMC;
- respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate serviciu / birou / compartiment în parte;
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/ sau externe pe linie de asigurarea calității.

