

ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de
asistentă medicală de familie (pe termen determinat) la OMF Cocieri

IMSP Centrul de Sănătate Dubăsari (r.Dubăsari, c. Coșnița, str. Păcii 70) anunță concurs pentru ocuparea funcției de **asistentă medicală de familie la OMF Cocieri**.

CERINȚELE GENERALE FAȚĂ DE FUNCȚIE:

1. cetățean al Republicii Moldova;
2. să posede diploma de absolvire a colegiului de medicină din Republica Moldova sau diplomă de studii din altă țară, echivalată în modul stabilit de legislație;
3. să dispună de specializare în domeniul medicinei de familie;
4. să cunoască limba de stat;
5. să posede abilități de comunicare verbală cu persoane;
6. să dispună de cunoștințe privind utilizarea calculatorului și a cadrului legislativ și normativ din domeniul ocrotirii sănătății;
7. să dețină abilități și cunoștințe generale privind acordarea primului ajutor în caz de urgențe medicale;
8. să fie în capacitate deplină de exercițiu;
9. să fie în stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată în baza adeverinței medicale.
10. lipsa antecedentelor penale, confirmate prin declarație pe propria răspundere;

Cerințele speciale care trebuie să le întrunească persoana care participă la concurs pentru ocuparea unui post vacant sunt stabilite în obligațiile de funcție ale asistentului medical de familie. Anexa nr. 1 la anunț

Conursul se va desfășura în 2 etape: I. Depunerea dosarului; II. Interviu

La înscrierea pentru concurs, candidații vor depune un dosar care include următoarele acte:

- cerere pentru participare la concurs cu menționarea postului solicitat conform modelului anexat;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii medii de specialitate, certificatului despre specializare, perfecționare în medicina de familie;
- copia certificatului de căsătorie sau copiile documentelor care atestă schimbarea numelui (după caz);
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- CV-ul (modelul Europass);
- declarația pe propria răspundere privind existența conflictului de interese potențial sau absența conflictului de interese.
- declarație pe propria răspundere că nu a săvârșit cu intenție infracțiuni în împrejurări legate de exercitarea profesiei de medic

Copiile actelor se prezintă concomitent cu documentele originale pentru a confirma veridicitatea lor, fiind autentificate la serviciul resurse umane a instituției.

Dosarele pot fi depuse la IMSP Centrul de Sănătate Dubăsari, (secția resurse umane), în termen de 20 de zile de la data publicării, în zilele de luni până vineri, între orele 8⁰⁰ – 15⁰⁰, cu excepția zilelor de sîmbătă și duminică.

Termenul limită de depunere a dosarelor:
06.02.2023, ora 15:00

Persoana responsabilă de recepționarea dosarelor și furnizarea informațiilor suplimentare referitor la organizarea concursului – dna Inga Rebeja, Specialist resurse umane, tel. 0248-43-112/ 067415821, e-mail: rudubasari@mail.ru

Anunțul este afișat pe:

- avizierul instituției;
- pagina web a instituției: www.csdubasari.md
- ne rețelele de socializare

F I Ș A D E P O S T

a asistentului/ei medical/e de familie

I. Descrierea postului

I. Scopul general al funcției:

Asigurarea activității și continuității prestării serviciilor medicale de asistență medicală primară populației.

II. Sarcinile de bază, atribuții, obligații, responsabilități ale postului:

Asistenta medicală de familie activează în subordinea medicului de familie.

III. Atribuții de serviciu:

1. Să realizeze în practică cerințele profesiogramei asistentului medical de familie;
2. Să cunoască și să aplice în practică prevederile standardelor, protocoalelor clinice și ghidurilor medicale;
3. Să asigure evidența persoanelor aflate pe lista medicului de familie, stării sănătăți populației deservite, să participe la formarea grupelor de supraveghere a pacienților;
4. Să efectueze anual recensământul populației din sectorul deservit;
5. Să colecteze cererile de înregistrare a pacienților pe parcursul anului și să asigure păstrarea lor pe viitor în biroul med/familie;
6. Să organizeze primirea ambulatorică a medicului de familie: pregătește instrumentele, fișele de ambulator, blanchetele de rețete și trimiterile;
7. Să efectueze evidența medicamentelor, instrumentarului, formularelor de stricta evidență încredințate;
8. Să supravegheze siguranța și funcționarea dispozitivelor medicale și echipamentelor, oportunitatea de reparare și rebut;
9. Să respecte regimul sanitaro-igienic, regulile asepticiei și antisepticiei, condițiile de sterilizare a instrumentarului și materialului de lucru;
10. Să asigure, în limitele competenței sale, asistență medicală pacienților, colectarea și interpretarea datelor, semnelor, simptoamelor și investigațiilor de laborator;
11. Să acorde asistență medicală de urgență în caz de necesitate;
12. Să asigure evidența corectă a indicațiilor de activitate, precum și celor de performanță;
13. **Organizarea activității în scop profilactic:**
 - a. realizează măsurile profilactice, diagnostice și curative conform indicațiilor medicului;
 - b. planifică, organizează, monitorizează efectuarea investigațiilor profilactice a contingentelor de risc în scopul depistării precoce a tuberculozei, maladiilor oncologice, glaucomului, hipertensiunii arteriale, diabetului zaharat, maladiilor sexual-transmisibile etc.;
 - c. asigură înregistrarea, evidența și supravegherea activă a persoanelor din grupul de risc;
 - d. asigură efectuarea examenului ginecologic profilactic;
 - e. contribuie la planificarea familiei;
 - f. ține în evidență și supraveghează gravidele conform Standardelor de supraveghere a gravidelor în condiții de ambulator;
 - g. supraveghează copiii conform Standardelor de supraveghere a copiilor în condiții de ambulator;
 - h. duce evidența dispensarică și organizează supravegherea pacienților cu maladii cronice; i) planifică imunizările și imunoprofilaxia populației deservite;
 - i. organizează și efectuează, sub supravegherea medicului de familie, imunizarea categoriilor de populație conform calendarului de vaccinare, asigură evidența vaccinărilor;
 - j. efectuează măsuri antiepidemice;
 - k. efectuează estimarea activității măsurilor profilactice realizate;
 - l. organizează lecții de școlarizare cu diverse grupuri de pacienți, conform metodicilor elaborate sau conform planului elaborat și coordonat cu medicul de familie;

14. Realizarea activităților educaționale:

- a) promovează formarea deprinderilor modului sănătos de viață la populația deservită (importanța activității fizice, planificării familiei, alimentației raționale, organizării corecte a regimului de muncă și odihnă, educației sexuale etc.);
- b) efectuează instruirea părinților tineri și a membrilor familiei referitor la îngrijirea copilului sănătos și bolnav, îngrijirea bolnavilor de diferite vârste, invalizilor;
- c) organizează lecții de școlarizare cu diverse grupuri de pacienți conform planului elaborat și coordonat cu medicul, inclusiv celor prevăzute ca indicatori de performanță;
- d) participă în campaniile de educație pentru sănătate;

15. Îndeplinirea manipulațiilor:

- a) efectuează manipulațiile curativ-diagnostice și de recuperare la indicația medicului;
- b) colectează materialul biologic la indicația medicului de familie în cabinetul de proceduri;
- c) va ține cont de compatibilitatea medicamentelor, mecanismele de interacțiune a lor, de efectele secundare posibile și termenul de valabilitate;
- d) oferă pacientului informații referitor la comportamentul acestuia în perioada tratamentului;
- e) informează pacienții despre pregătirea prealabilă pentru anumite intervenții curativ-diagnostice;
- f) respectă măsurile de prevenire a complicațiilor posibile după intervenții medicale conform instrucțiunilor și ordinilor în vigoare;

16. Acordarea asistenței medico - sociale:

- a) formează și menține relații cu asistența medicală specializată;
- b) conlucrează cu autoritățile publice locale, Direcția protecției drepturilor copiilor, asistenții și lucrătorii sociali, organisme non-guvernamentale;
- c) susține rudele în caz de deces a pacientului, consultă în diferite probleme de ordin medical;

17. Activitatea în cabinetul de triaj. Efectuează examenele medicale și testele preliminare consultației medicului de familie:

- a) măsoară tempera, tensiunea arterială, tensiunea intraoculară și acuitatea vederii, frecvența contracțiilor cardiace;
- b) determină frecvența respirației;
- c) efectuează electrocardiograma, antropometria – cu calculul IMC, plantografia, glucometria (în caz de necesitate);
- d) recomandă efectuarea unor examinări medicale profilactice;
- e) completează inițial documentația medicală primară și înregistrează rezultatele examinărilor preventive obținute în modul stabilit (în fișa medicală de ambulator a pacientului (F 025/e) și documentația de evidență a activității cabinetului de triaj);
- f) selectează pacienții care necesită asistență medicală urgentă și-i conduce pentru examinare la medicul de familie;

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Prin prezenta, subsemnatul/a _____ solicit admiterea la concursul de ocupare a funcției de asistent/ă medical/ă de familie la Oficiul Medicilor de Familie Cocieri.

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

1. Copia actului de identitate (____ file);
2. Copia/copiile actului/actelor de studii (____ file);
3. Copia/copiile actului/actelor ce atestă efectuarea unor specializări sau instruiți (____ file);
4. Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale (____ file);
5. Adeverința medicală din care rezultă că sînt apt din punct de vedere medical (____ file);
6. Curriculum vitae (____ file);
7. Copia certificatului de căsătorie sau copiile documentelor care atestă schimbarea numelui (după caz) (____ file);

Prin prezenta, îmi exprim consimțămîntul privind prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către membrii Comisiei de concurs.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 352¹ din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că **nu am antecedente penale** și că documentele și datele furnizate în dosarul de înscriere sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____