



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248-287150 Fax: 0248-287202



SPITALUL JUDEȚEAN
DE URGENȚA PITEȘTI

Nr. 1

02 OCT. 2020

REGISTRATURA

Nr. 42079

ANUNT

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI organizează examen de promovare în următoarele funcții:

- ASISTENT MEDICAL GENERALIST
- REGISTRATOR MEDICAL PRINCIPAL

Promovarea se desfășoară în baza prevederilor:

- ORDINULUI Nr. 1470/ 2011 - pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar
- HOTĂRÂRE Nr. 286/ 2011 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

EXAMENELE se vor desfășura după cum urmează:

- 21.10.2020, orele 10.00 - proba scrisă REGISTRATOR MEDICAL PRINCIPAL,
- 21.10.2020, orele 12.00 - proba scrisă ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Examenul de promovare se vor susține la sediul Spitalului Județean de Urgență Pitești.
Relatii suplimentare la Biroul personal din cadrul SJU PITEȘTI.

MANAGER,
c. j. Molfea Adriana



SEF SERVICIU RINOS,
c.j. Grigore Nicoleta

INTOCMIT:
ref. Buturica Crina



ANEXA nr. 1 la ANUNTUL Nr.

42079/02.10.2020

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU PROMOVAREA IN FUNCTIA DE
REGISTRATOR MEDICAL PRINCIPAL**

TEMATICA

1.Arhitectuta generala a unui PC

2.Sisteme operare Windows XP,7

- Autentificare ca utilizator;
- Gestionarea ferestrelor și meniurilor de control;
- Gestionarea fișierelor;
- Gestionarea folderelor;
- Cunoștințe practice despre stik, CD;

3.Microsoft Office 2003:

- Procesorul de texte WORD;
- Programul de calcul tabelar EXCEL;
- Transferul de informații între programul de calcul tabelar EXCEL și procesorul de texte WORD.

4.Rețele de calculatoare:

- Definiție;
- Clasificarea rețelelor de calculatoare.

5.Virusi informatici:

- Definiție;
- Precauții generale privind protecția antivirus

Bibliografie:

1. Floarea Baicu, Liviu Gabriel Baicu. Arhitectura calculatoarelor. – București, Editura Universitară, 2014
2. Hidiko Illes, Zsolt Pitho. Microsoft Excel, - București, Editura Didactică și Pedagogică, 2010
3. Steve Johnson, Microsoft Office Word 2007. – Editura Niculescu, 2008
4. Adrian Drăguț. Ghid practic Excel - Editura Rentrop și Straton, 2013
5. Fehily, Chris. Microsoft Windows XP - București, Editura Teora, 2007
6. Robert Cowart. Microsoft Windows XP Professional. – București, Editura Teora, 2004
7. Raluca Constantinescu, Ionuț Dănilă. Utilizarea computerului : Windows 7. - București, Editura Euroaptitudini, 2013
8. Ken Feinstein. - Antispam, Virusii, Pop-up, Spyware : cum să faci total pentru a avea un computer fără Spam, Virusii, Pop-up, Spywarw. - București, Editura Rosetti, 2006
9. Hallberg, Bruce A. Rețele de calculatoare : Ghidul începătorului. - București, Editura Rosetti, 2006



ANEXA nr. 2 la ANUNTUL Nr.

42079 / 02.10.2020

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

TEMATICA :

I. URGENTE MEDICO-CHIRURGICALE

1. Insuficiența respiratorie acută,
2. Infarctul miocardic acut (I.M.A.),
3. Resuscitarea cardio-respiratorie
4. Ocluzia intestinală
5. Coma hipoglicemică,
6. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.)
7. Socul anafilactic,
8. Socul septic
9. Îngrijirea plăgilor
10. Insolatia

II. TEHNICI DE EVALUARE și îngrijiri acordate de asistenții medicali

11. Recoltarea produselor biologice și patologice
12. Sondaje, spalături, clisme
13. Administrarea medicamentelor
14. Pregătirea pacientului pentru explorări radiologice

BIBLIOGRAFIE :

1. URGENTELE MEDICO CHIRURGICALE (SINTEZE), LUCRETIA TITIRCA, Editura Bucuresti 2013
2. TEHNICI DE EVALUARE și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Vol. II, Coordonator lucrare LUCRETIA TITIRCA, Editura VIATA MEDICALA ROMANEASCA 2008



ANEXA nr. 3 la ANUNTUL Nr. 42079/02.10.2020

METODOLOGIA-CADRU
privind desfășurarea examenului de promovare

I. DISPOZIȚII GENERALE

Data susținerii examenului:

- 21.10.2020, orele 10.00 - proba scrisă REGISTRATOR MEDICAL PRINCIPAL,
- 21.10.2020, orele 12.00 - proba scrisă ASISTENT MEDICAL GENERALIST CU PL

Examenele de promovare se vor desfășura la sediul spitalului.

II. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE

PROBA SCRISĂ:

Subiectul PROBEI SCRISE, de verificarea cunoștințelor, se stabilește de către comisia de examinare profesională cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare și va fi specific pentru postul ocupat, conform tematicii afisate. Din tematica afisată, fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, în total 9 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește numărul de subiecte care vor alcatui subiectul probei scrise.

Proba scrisă se va desfășura pe durata a cel mult 3 ore.

Punctajul minim de promovare a probei scrise este de 50 de puncte.

Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

Candidații care nu se află în sală în momentul începerii probei, pierd dreptul de participare la examinare.

Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de examinare profesională, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea "ANULAT" pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Din momentul prezentării subiectului de examen, candidații nu pot părăsi sala, decât după terminarea examinării.

Comisia de examinare profesională notează lucrarea elaborată de candidați cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Sunt declarați „RESPINSI” candidații care au obținut la aceasta proba un punctaj mai mic de 50 de puncte.

NOTAREA PROBEI ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR:

pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

Notarea probei scrise și/sau a probei practice, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte;

Membrii comisiei de examinare acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.



Punctajele finale ale examinării vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele examenului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

Se consideră ADMIS la examenul pentru promovarea candidatului care a obținut minimum 50 de puncte.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația punctajul final acordat de comisia de examinare, în situația în care:

- a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă nu au fost acordate potrivit, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- b) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției publice organizatoare a concursului, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS".

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

MANAGER,
cj. Molfea Adriana



SEF SERVICIU RUNOS,
cj Grigore Nicoleta

INTOCMIT:
ref. Buturici Crina