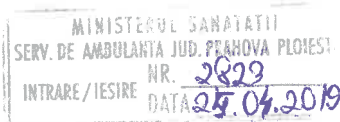


SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN PRAHOVA
PLOIESTI, SOS. VESTULUI, NR.24



ANUNT CONCURS
ASISTENT SEF
PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL – Partea a III-a
In data de 24.04.2019

Serviciul de Ambulanta Judetean Prahova cu sediul in localitatea Ploiesti, Sos. Vestului, nr.24, judetul Prahova organizeaza concurs pentru ocuparea functiei de asistent sef.

I. Concursul se va desfasura in conformitate cu prevederile Ordinului nr. 157/2019 la Serviciului de Ambulanta Judetean Prahova – Ploiesti, Sos. Vestului, Nr.24 si va cuprinde urmatoarele etape :

- Selectia dosarelor de inscriere in data de 15.05.2019;
- Proba scrisa: Test grila de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului in data de 22.05.2019;
- Susținerea proiectului de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului in data de 27.05.2019;
- Interviu de selectie in data de 27.05.2019;

II. Conditii de participare:

Candidatul trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele criterii:

A. Criterii generale:

- a) are domiciliul stabil in Romania;
- b) nu a fost condamnat 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 situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- c) 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;
- d) nu are varsta de pensionare;

B. Criterii specifice:

- a) sunt asistenți medicali generaliști principali;
- b) au cel puțin 5 ani vechime ca asistent medical în servicii de ambulanță;
- c) sunt absolvenți ai unui curs de perfecționare în domeniul managementului, organizat de o instituție acreditată, din țară sau străinătate, sau studii de masterat în domeniul management sanitar sau titlul de doctor în management.

III. Dosarul de concurs va cuprinde obligatoriu urmatoarele documente :

- cerere de inscriere la concurs adresata conducerii Serviciului de Ambulanta Judetean Prahova;
- copia actului de identitate;
- copie diplomei de licenta sau de absolvire, dupa caz, conforma cu originalul ;
- curriculum vitae ;
- carnet de munca sau adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz ;

- cazierul judiciar;
- copii ale diplomelor de studii si alte acte care atesta efectuarea unor specializari, cursuri, stagii, competente/atestare, adeverinte, conforme cu originalul ;
- declarația pe propria raspundere ca nu a desfasurat activități de poliție politica, asa cum este definita prin lege;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- dosar cu sina (PVC) ;
- proiectul /lucrarea de specialitate. Candidatii aleg una din temele stabilite de comisia de concurs si elaboreaza un proiect de management care vizeaza Serviciul de Ambulanta Prahova, intr-un volum de maxim 8-10 pagini in Arial cu fonturi de 14.
- taxa de participare la concurs este de 30 de lei/participant. Candidatii depun aceasta suma la casieria unitatii.

Actele solicitate in copie pentru dosar vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii cu acestea.

Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

Candidatii al caror dosar de inscriere a fost declarat "Respins" pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

IV. Calendarul de desfasurare a concursului:

- 25.04.2019 pana in 14.05.2019 ora 12.00 data limita depunere dosare;
- 15.05.2019 afisarea rezultatelor selectiei dosarelor;
- 16.05.2019 ora 12.00 depunerea contestatiilor cu privire la selectia dosarelor;
- 17.05.2019 solutionarea si afisarea rezultatelor contestatiilor cu privire la selectia dosarelor;
- 22.05.2019 ora 09.00 proba scrisa (test grila);
- 22.05.2019 ora 15.00 afisare rezultate la proba scrisa ;
- 23.05.2019 ora 15.00 depunerea contestatiilor la proba scrisa;
- 24.05.2019 ora 15.00 solutionarea si afisarea raspunsurilor la contestatii;
- 27.05.2019 ora 14.00 sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate;
- 27.05.2019 ora 15.00 interviul de selectie;
- 28.05.2019 afisarea rezultatelor finale;
- 29.05.2019 depunerea contestatiilor la rezultatul final al concursului cu exceptia interviului de selectie;
- 30.05.2019 solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatului final al concursului

V. Desfasurarea concursului propriu zis:

- Concursul/Examenul cuprinde urmatoarele probe de evaluare:
 - testul-grila de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;
 - sustinerea proiectului de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;
 - interviul de selectie.
- Probele de evaluare se noteaza cu note de la 1 la 10.
- Testul-grila de verificare a cunostintelor are caracter eliminatoriu si se desfasoara pe durata a cel mult 2 ore si va cuprinde un numar de 50 de intrebari dintr-o baza de date de cel putin 500 de intrebari din bibliografia stabilita pentru concurs.
- Intrebarile au un singur raspuns corect si fiecare raspuns corect se noteaza cu 0.18 puncte. Candidatii vor inscrie raspunsurile pe foaia de raspuns , singura care va fi luata in

considerare de catre comisia de verificare. Insemnarile facute pe ciorna sau pe testul-grila inmanat candidatului nu vor fi notate.

- Avand in vedere faptul ca intrebarile au un singur raspuns corect, in cazul in care un candidat inscrie ca raspuns corect 2, 3 variante sau niciuna se considera raspuns eronat.
- Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respective verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii de identitate provizorie sau a pasaportului, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii sunt considerati absenti.
- Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.
- La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor cele 10 plicuri sigilate continand cate 50 de intrebari si invita o persoana desemnata de concurenti sa extraga un plic cu subiectele de concurs. Testul grila extras se multiplica in fata candidatilor si se distribuie fiecarui candidat, apoi se stabileste ora de finalizare a probei.
- Pentru rezolvarea testului grila candidatii folosesc numai cerneala sau pasta de culoare albastra. Orice alta culoare decat cea albastra este interzisa, fiind considerata semn distinctiv.
- Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.
- In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare, a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanta.
- Lucrarile scrise nu trebuie sa contina semne distincte, utilizarea altor culori, stersaturi, tabele etc.
- Comisia de concurs, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea "anulat" pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.
- Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila a foii de raspuns, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.
- Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs foaia de raspuns, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.
- Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate dintre cele stabilite de comisia de concurs prin publicatia de concurs si il depun odata cu inscrierea la concurs.
- Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus la inscriere. Proiectul se sigileaza in prezenta candidatului la depunere si se desigileaza de comisia de concurs in ziua sustinerii.
- Evaluarea si sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate se fac in plenul comisiei de concurs/examen, pe durata a maximum 10 minute, plus 5 minute acordate pentru raspunsurile la intrebarile adresate de membrii comisiei de concurs.

- In urma sustinerii orale a proiectului de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs/examen, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de catre fiecare membru al comisiei de concurs/examen.
- La cererea candidatilor, Serviciul de Ambulanta Judetean Prahova pune la dispozitia acestora, in maximum 3 zile de la data solicitarii copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorica aprobata, structura de personal la data solicitarii si alte date cu relevanta in intocmirea si sustinerea proiectului.
- Interviu de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru aceasta functie din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si motivatiilor profesionale.
- Interviu de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/examen pe durata a maximum 10 minute.
- Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materiala si originea sociala.
- Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat – membrii comisiei vor completa o fisa de evaluare a candidatului.

VI. Dispozitii finale:

- Probele de evaluare se noteaza cu note de la 1 la 10;
- Pentru a fi declarati "Admis", candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum nota 6,00. Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.
- Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul declarat "Admis" la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.
- Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in timp de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.
- Candidatii declarati "Admis" in urma concursului/examenului sunt numiti in functiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului general al serviciului de ambulantă, in conformitate cu prevederile actelor normative in vigoare.
- In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, ministrul sanatatii este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.
- Suspendarea se dispune de catre ministrul sanatatii, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.
- Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

- In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.
- In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:
 - concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
 - se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa ;
- In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, Serviciul de Ambulanta Prahova are obligatia:
 - anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
 - informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.
- Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs.
- In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs a carui procedura a fost suspendata sau amanata, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.
- In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Bibliografie

A. Legislație specifică

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – titlul IV;
2. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003
3. Legea farmaciei nr. 266/2008
4. Ordonanța de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
5. Ordonanța de urgență nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
6. HG nr. 857/2011 Privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele din domeniul sanatatii publice
7. Ordin MS nr. 1.091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic
8. Ordin comun MS/MAI nr. 1.092/1500/2006 privind stabilirea competentelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitaliceasca
9. Ordin comun MS/MIRA nr. 2011/21386/2007 privind unele măsuri în asistența medicală de urgență prespitalicească
10. Ordinul ministrului sănătății și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 2021/691/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului IV „Sistemul Național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat” din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – anexa 2 și 4;
11. Ordin comun MS/CNAS Nr. 52/55 2010 privind transportul pacienților care nu se află în stare critică efectuat de către serviciile publice de ambulanță
12. Ordin comun MS/MAI nr.1168/203/2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului rosu de interventie

13. Ordin MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale
14. Ordinul comun MS/MAI nr. 493/69/2014 privind condițiile de exercitare de către Ministerul Sănătății și Departamentul pentru situații de urgență din cadrul Ministerului Afacerilor Interne a controlului operațional și a inspecției activității serviciilor de ambulanță și UPU/CPU și pentru aprobarea modalităților și procedurilor de monitorizare a serviciilor de ambulanță și UPU/CPU
15. Ordinul MS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

B. Legislație generală

16. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice-articole aplicabile
18. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - articole aplicabile

Teme cadru pentru proiect/lucrare de specialitate

I Îmbunătățirea managementului resurselor umane:

- a) Evaluarea încadrării cu personal pe categorii;
- b) Evaluarea relației între structura - dotarea și încadrarea cu personal;
- c) Evaluarea relației dintre serviciile furnizate și încadrarea cu personal;
- d) Metode de creștere a performanței profesionale a personalului.

II Îmbunătățirea sistemului de recrutare și fidelizare:

- a) Selecția, formarea, angajarea și încadrarea în colectiv;
- b) Dezvoltarea culturii organizationale și diversificarea motivației.

III. Îmbunătățirea calitatii actului medical:

- a) Evaluarea serviciilor medicale furnizate;
- b) Metode de creștere a performanțelor profesionale a personalului.

Candidații aleg una din temele de mai sus și elaborează un proiect de management maxim 8-10 pagini în Arial la fonturi de 14, conform structurii propuse mai jos.

Structura proiectului de management

A. Descrierea situației actuale a serviciului de ambulanță:

1. Caracteristici relevante ale populației deservite și caracteristicile geografice ale zonei
2. Structura serviciului de ambulanță
3. Resursele umane
4. Activitatea serviciului de ambulanță
5. Situația dotării
6. Situația financiară

B. Analiza SWOT a serviciului de ambulanță (analiza mediului intern: puncte forte, puncte slabe și analiza mediului extern: oportunități și amenințări)

C. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute

D. Dezvoltarea planului de management pentru următorii 3 ani

1. Misiune, valori
2. Obiective
3. Activități
 - a. Definire
 - b. Termene, încadrare în timp
 - c. Resurse necesare. Surse de finanțare
 - d. Responsabilități
4. Rezultate așteptate (indicatori)

Barem pentru proiectul de management

Forma de prezentare a planului - respectarea indicațiilor de fonturi Ariel de 14 și a numărului de pagini (8-10 pagini) - **0,5 p**

A. Descrierea situației actuale a serviciului de ambulanță:

1. Caracteristici relevante ale populației deservite și caracteristicile geografice ale zonei - **0,5 p**
2. Structura serviciului de ambulanță - **0,5 p**
3. Resursele umane - **0,5 p**
4. Activitatea serviciului de ambulanță - **0,5 p**
5. Situația dotării - **0,5 p**
6. Situația financiară - **0,5 p**

B. Analiza SWOT a serviciului de ambulanță (analiza mediului intern: puncte forte, puncte slabe și analiza mediului extern: oportunități și amenințări) - 1 p

C. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute – 0,5 p

D. Dezvoltarea planului de management pentru următorii 3 ani

1. Scop, misiune, valori, **0,5 p**
2. Obiective strategice – **1 p**
3. Activități
 - a. Definire - **1 p**
 - b. Termene, încadrare în timp - **0,5 p**
 - c. Resurse necesare. Surse de finanțare - **0,5 p**
 - d. Responsabilități - **0,5 p**
4. Rezultate așteptate (indicatori) – **1p**

**MANAGER GENERAL,
Dr DANIEL NICOLAE**

