

Directia de Asistenta Sociala, cu sediul in Focsani, str. Cuza Voda, nr. 43, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a trei posturi de medic medicina generala/medicina de familie, cu norma intreaga, in cadrul Compartimentului Cabinete Medicale si de Medicina Dentara – unitati de invatamant

2022-07-05 16:17:05

Directia de Asistenta Sociala, cu sediul in Focsani, str. Cuza Voda, nr. 43, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a trei posturi de medic medicina generala/medicina de familie, cu norma intreaga, in cadrul Compartimentului Cabinete Medicale si de Medicina Dentara - unitati de invatamant

Directia de Asistenta Sociala, cu sediul in Focsani, str. Cuza Voda, nr. 43, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a trei posturi de medic medicina generala/medicina de familie, cu norma intreaga, in cadrul Compartimentului Cabinete Medicale si de Medicina Dentara - unitati de invatamant.

In vederea inscrierii la concurs, candida?ii vor depune la sediul unitatii un dosar, care va cuprinde urmatoarele documente:

- a) cererea in care se mentioneaza postul pentru care doreste sa concureze;
- b) copia de pe diploma de licenta;
- c) copie a certificatului de membru al organizatiei profesionale cu viza pe anul in curs;
- d) dovada/inscrisul din care sa rezulte ca nu i-a fost aplicata una dintre sanctiunile prevazute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevazut in Anexa nr. 3 la Ordinul (MS) nr. 869/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea si desfasurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist si chimist din unitatile sanitare publice, precum si a functiilor de sef de sectie, sef de laborator si sef de compartiment din unitatile sanitare fara paturi, respectiv a functiei de farmacist-sef in unitatile sanitare publice cu paturi;
- f) cazierul judiciar si certificatul de integritate comportamentala;
- g) certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza;
- h) chitan?a de plata a taxei de concurs;
- i) copia actului de identitate in termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei si se achita la caseria Direc?iei de Asisten?a Sociala Focsani.

Actele prevazute vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Documentele prevazute la lit.d), f) si g) sunt valabile trei luni si se depun la dosar in termen de valabilitate.

BIBLIOGRAFIE

1. Bazele medicinei de familie, vol II, A. Restian, Ed Medicala, Bucuresti, 2002
2. Bazele medicinei de familie, vol III, A. Restian, Ed Medicala, Bucuresti, 2002
3. Diagnostic si tratament in practica medicala, L. Tierney S,J MC Phee, Ed Stiintelor Medicale, Bucuresti, 2001
4. Ghid de practica medicala, vol 1, , Ed Infomedica, , Bucuresti, 2001
5. Esen?ialul in pediatrie, E. Ciofu, C. Ciofu, Ed Amaltea, Bucuresti, 2000
6. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
7. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolarilor si scolarii si a principiilor care stau la baza unei alimenta?ii sanatoase pentru copii si adolescen?i;
8. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor, actualizat;
9. Ordinul nr. 438/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea starii de sanatate a prescolarilor si elevilor din unita?ile de invatamant de stat si particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asisten?ei medicale gratuite si pentru promovarea unui stil de via?a sanatos;
10. Ordinul ministrului sanata?ii nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind cura?area, dezinfec?ia si sterilizarea in unita?ile sanitare publice si private, evaluarea eficacita?ii procedurilor de cura?enie si dezinfec?ie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfec?ia mainilor in func?ie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficien?ei acestuia.

TEMATICA - medic medicina generala/ medicina de familie din cadrul Compartimentului Cabinete Medicale si de Medicina Dentara - unitati de invatamant.

- Primul-ajutor prespitalicesc in principalele urgen?e medico-chirurgicale: socul in pediatrie (5), prabusirea tensiunii arteriale/socul (1), stopul cardio-vascular, entorse, luxatii, fracturi, traumatisme forte, arsuri (1)
- Atitudinea medicului in fa?a unor simptome comune (astenia, febra, dispneea, durerea toracica, palpita?iile, durerile abdominale) (1)
- Afec?iunile respiratorii la copil (5) si adultul tanar (2): infec?iile acute de cai respiratorii superioare, pneumoniile acute, astmul bronic.
- Afec?iunile cardio-vasculare la copil si adultul tanar: cardiopatiile congenitale, hipertensiunea arteriala, tulburarile de ritm cardiac (5)
- Afec?iuni digestive la copil si adultul tanar: gastrite acute si cronice (2) ulcerul gastro-duodenal (2) esofagita de reflux (4) hepatite acute si cronice (4) apendicita acuta (1)
- Afec?iunile renale la copil si adultul tanar: infec?iile de tract urinar (5), litiaza renala (1)
- Afec?iunile metabolice la copil si adultul tanar: diabetul zaharat, obezitatea (2)
- Afec?iunile hematologice la copil si adultul tanar: sindrom anemic (2)
- Afec?iunile endocrine la copil si adultul tanar: hipertiroidia, hipotiroidia (4), spasmofilia si tetania (3), pubertatea normala si patologica, stadiile Tanner (5), tulburarile de ciclu menstrual, dismenoreea (1)
- Afec?iunile neurologice la copil (5) si adultul tanar(1): cefaleea acuta si cronica, convulsiile 2
- Afec?iunile psihice la copil si adultul tanar: depresia, anxietatea (2)

- adultul tancar? mononucleoza infec?ioasa (3), scarlatina (3) hepatitele virale (4), boli cu transmitere sexuala (3)
- Norme privind gestionarea deseurilor rezultate din activita?ile medicale desfasurate in cabinetele medicale din unita?ile de inva?amant (6)
- Nevoile nutritive si calorice ale copiilor si tinerilor (7, 8)
- Cerin?ele igienico-sanitare in colectivita?ile de copii si tineri (8)
- Cerin?ele igienico-sanitare ale blocului alimentar in colectivita?ile de copii si tineri (8)
- Atribu?iile medicului din gradini?e, scoli si universita?i (9)
- Cerin?ele igienico-sanitare ale cabinetului medical din unita?ile de inva?amant (10)

Inscrierile la concurs se fac la sediul institutiei, in termen de 15 zile calendaristice de la data publicarii anuntului in "Viata Medicala", iar concursul se organizeaza in perioada cuprinsa intre 31 si 90 zile de la publicarea in ziarul mentionat mai sus. Data publicarii anuntului pentru organizarea concursului in ziarul central cu profil medical "Viata Medicala " 01.07.2022 .
Relatii suplimentare se obtin la sediul Directiei de Asistenta Sociala Focsani, str. Cuza Voda, nr. 43, judetul Vrancea, Compartiment resurse umane, telefon 0337.10.10.55.

CALENDAR DESFASURARE CONCURS

Medici

1. publicare anun? - 01.07.2022
2. depunere dosar concurs - 04.07.2022, ora 08:00 - 18.07.2022 , ora 16:00 - art. 5(5), lit.g - in termen de 15 zile calendaristice de la data publicarii pe site MS;
3. selectie dosare - 19.07.2022 - 25.07.2022 - art. 6(4) 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor pentru completarea acestora;
4. afisare selectie - 26.07.2022, ora 16:00 - ulterior expirarii termenului de completare a dosarelor;
5. depunere contestatii selectie dosare - 26-27.07.2022, ora 16:00 - art. 6 (6) - in termen de doua zile lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor;
6. solu?ionare contestatii si afisare rezultat - 28.07.2022- 29.07.2022, ora 13:30 - art. 6 (6) - in termen de doua zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.
7. afisare rezultat contesta?ie selec?ie dosare - 01.08.2022, ora 13:30 -
8. proba scrisa - 08.08.2022, ora 09:00;
9. notarea si comunicarea rezultatelor la proba scrisa - 08.08.2022, ora 15:00, anexa 2, Ordin 869/2015;
10. depunere contestatii la proba scrisa - 08.08.2022, ora 16:00 anexa 2, Ordin 869/2015 in termen de o ora de la comunicarea rezultatelor la proba scrisa.
11. raspuns contestatii proba scrisa si afisare rezultate - 09.08.2022, ora 16:00;
12. proba practica - 11.08.2022, ora 09:00
13. notarea si comunicarea rezultatelor la proba practica - 11.08.2022, ora 15:00 anexa 2, Ordin 869/2015
14. depunere contestatii la proba interviu -11.08.2022, ora 16:00 anexa 2, Ordin 869/2015 in termen de o ora de la comunicarea rezultatelor la proba practica.
15. raspuns contestatii proba practica si afisare rezultate - 12.08.2022, ora 13:00 anexa 2, Ordin 869/2015 in termen de 24 ore de la inregistrarea contesta?iei
16. afisare rezultate finale - 12.08.2022, ora 13:30 - art. 10 (3) Ordin 869/2015
17. prezentare la post - art. 14(2) (16.08-30.08)

ROMANIA

JUDETUL VRANCEA

CONSILIUL LOCAL FOCSANI

DIREC?IA DE ASISTEN?A SOCIALA FOCSANI

Str.Cuza Voda, nr. 43, Focsani, cod 620034

Tel. 0237-626706, 0237-625017, 0337-101055; fax 0237-233632

Cod fiscal: 37349213

Certificat de acreditare seria AF, nr. 005790/20.03.2019

e-mail: splas_focsani@yahoo.com

F I S A P O S T U L U I

Denumirea postului: medic medicina generala/medicina de familie- COD COR - 221101

Nivelul postului: contractual de executie

Punctajul postului: maxim

Descrierea postului:

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1. Pregatirea de baza: diploma de medic sau diploma de licenta in medicina si drept de libera practica.

1.2. Pregatire de specialitate:

1.3. Perfectionari periodice necesare mentinerii competentei cerute de post: - periodic.

2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

2.1. Experienta in munca: -

2.2. Experienta in specialitate ceruta de post:

2.3. Perioada necesara initierii in vederea executarii atributiilor specifice postului: -

3. Dificultatea atributiilor specifice postului:

3.1. Complexitate medie, cu o diversificare majora a operatiilor de efectuat

3.2. Gradul de autonomie in actiune

3.2.1. subordonare directa directorului executiv al Direc?iei de Asistenta Sociala Focsani

3.2.2. colaboreaza cu: - Directia de Sanatate Publica Vrancea in domeniul igienei alimentare si scolare, a realizarii unor programe, etc.

- conducerea unitatii scolare.

3.3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operatiilor specifice postului: - mediu

3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite.

3.5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute.

4. Responsabilitatea implicata de post:

4.1. Responsabilitatea de conducere si coordonare a asistentilor medicali din subordine.

4.2. Pastrarea confidentialitatii.

4.3. Responsabilitatea luarii unor decizii in situatii de urgenta medico-chirurgicale in limita cunostintelor si competentelor dobandite.

5. Sfera de relatii:

5.1. Grad de solicitare din partea structurilor interne ale compartimentului;

5.2. Grad de solicitare din partea structurilor externe.

5.3. Grad de solicitare din partea elevilor si apartinatorilor lor.

DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI

Medicul are in principal urmatoarele atribuții:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sanatos pentru comunitatea de prescolari si/sau elevi

I. Identificarea si managementul riscurilor pentru sanatatea colectivitatii

a) Semnaleaza directorului scolii si institutiilor publice cu atributii de control incalcarile legislative vizand determinanti comportamentali ai starii de sanatate (vanzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substante etnobotanice, alimente si bauturi restrictionate la comercializare in scoli).

b) Semnaleaza nevoile de amenajare si dotare a cabinetelor directorului unitatii de invatamant si comunitatii locale.

c) Controleaza respectarea conditiilor de igiena din spatiile de invatamant, de cazare si alimentatie din unitatile de invatamant arondate.

d) Supravegheaza recoltarea de produse biologice pentru investigatiile de laborator, in vederea depistarii afectiunilor infectocontagioase la subiecti si contacti.

e) Urmareste modul de respectare a normelor de igiena a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic si la orele de educatie fizica).

f) Controleaza, prin sondaj, igiena individuala a prescolarilor si scolarii.

g) Verifica efectuarea periodica a examenilor medicale ale personalului didactic si administrativ-gospodaresc din unitatile arondate, conform reglementarilor de sanatate si securitate in munca.

II. Gestionarea circuitelor functionale

a) Evalueaza circuitele functionale si propune toate masurile pentru conformarea la standardele si normele de igiena.

b) Prezinta masurile necesare directorului unitatii de invatamant.

c) Sprijina conducerea unitatii de invatamant in mentinerea conditiilor igienico-sanitare in conformitate cu normele in vigoare.

d) Verifica implementarea masurilor propuse.

III. Verificarea respectarii reglementarilor de sanatate publica

a) Constata abaterile de la normele de igiena si antiepidemice.

b) Informeaza, in scris, directorul scolii si/sau reprezentantii directiei de sanatate publica judetene, in legatura cu aceste abateri.

c) Supervizeaza corectarea abaterilor.

d) Raporteaza la Directia de Sanatate Publica Vrancea, in conformitate cu legislatia in vigoare, toate cazurile si/sau focarele de boli transmisibile, efectueaza ancheta epidemiologica in colectivitate sub indrumarea Directiei de Sanatate Publica Vrancea si implementeaza masurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul National de Sanatate Publica.

IV. Verificarea conditiilor si a modului de preparare si servire a hranei

a) Vizeaza intocmirea meniurilor din gradinite si cantine scolare.

b) Supravegheaza efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectarii unei alimentatii sanatoase.

c) Verifica starea de sanatate a personalului blocului alimentar din gradinite si cantine scolare, in vederea prevenirii producerii de toxinfectii alimentare.

d) Dispune masurile necesare pentru rezolvarea imediata a eventualelor nereguli constatate.

e) Informeaza operativ directorul unitatii de invatamant despre neregulile constatate si despre masurile ce trebuie adoptate.

B. Servicii de mentinere a starii de sanatate individuale si colective

I. Servicii curente

In vederea asigurarii aprovizionarii cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgenta, material sanitar si cu instrumentar medical (in colaborare cu medicul coordonator, dupa caz), medicul intocmeste si inainteaza Directiei de Asistenta Sociala si Medicina Scolara Focsani necesarul materialelor si medicamentelor.

II. Imunizari

a) Efectueaza triajul epidemiologic, la intrarea si revenirea in colectivitate dupa vacantele scolare, precum si realizarea de imunizari in situatii epidemiologice speciale, stabilite prin norme aprobate prin ordin al ministrului sanatatii.

b) Verifica antecedentele vaccinale ale copiilor la inscrierea in colectivitate si pe intreg parcursul procesului de invatamant, informeaza si indruma parintii/apartinatorii legali catre medicul de familie pentru efectuarea vaccinarilor in cazul in care acestea nu au fost efectuate corespunzator varstei, conform recomandarilor prevazute in Calendarul de vaccinari, din cadrul Programului national de vaccinare derulat de Ministerul Sanatatii.

c) Elibereaza, la cererea parintilor sau a tutorelui legal instituit al copiilor, fisa cu vaccinarile efectuate pana la data de 1 mai 2015 in unitatea de invatamant, in vederea transmiterii catre medicul de familie a informatiilor complete privind vaccinarea copiilor.

d) Organizeaza activitatea de vaccinare in situatii epidemiologice speciale, respectand conditiile de igiena si de siguranta.

e) Colaboreaza cu directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti in vederea aprovizionarii cu vaccinurile necesare in situatii epidemiologice speciale.

f) Se ingrijeste de intocmirea corecta a evidentelor necesare si de raportarea activitatilor de imunizare realizate in situatii epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sanatatii.

g) Elibereaza parintilor sau tutorilor legali instituiti ai copiilor adeverinte de vaccinare in cazul efectuării vaccinarilor in situatii epidemiologice speciale, in vederea transmiterii catre medicul de familie.

III. Triaj epidemiologic

a) Initiaza supravegherea epidemiologica a prescolarilor din gradinite si a elevilor. b) Depisteaza, izoleaza si declara orice boala infectocontagioasa, in functie de grupa.

c) Participa la efectuarea de actiuni de investigare epidemiologica a elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub indrumarea metodologica a medicilor epidemiologi.

d) Aplica tratamentele chimioprofilactice in focare, la indicatia medicilor epidemiologi.

e) Initiaza actiuni de dezinfectie-dezinsectie si deparazitare in cazul focarelor parazitare (pediculoza, scabie), virale sau microbiene (tuberculoza, infectii streptococice, boli diareice acute etc.) din gradinite si scoli, conform normelor Ministerului Sanatatii.

f) Initiaza actiuni de supraveghere epidemiologica a virozelor respiratorii in sezonul epidemic.

g) Efectueaza triajul epidemiologic dupa vacantele scolare sau ori de cate ori este nevoie.

h) Depisteaza activ, prin examinari periodice, anginele streptococice si urmareste tratamentul cazurilor depistate.

C. Servicii de examinare a starii de sanatate a elevilor

I. Evaluarea starii de sanatate

- Participa la anchetele starii de sanatate initiate in unitatile de copii si tineri arondate.
- Asigura asistenta medicala pe perioada desfasurarii examenelor nationale.
- Prezinta in consiliile profesionale ale unitatilor de invatamant arondate o analiza anuala a starii de sanatate a copiilor.
- Examineaza elevii care vor fi supusi imunizarilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicatii, si supravegheaza efectuarea vaccinarilor si aparitia reactiilor adverse postimunizare (RAPI).
- Examineaza toti prescolarii din gradinite si elevii - examenul medical de bilant al starii de sanatate din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a si ultimul an al scolilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizica si neuropsihica si pentru depistarea precoce a unor eventuale afectiuni.
- Selectioneaza, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sanatate, in vederea orientarii lor scolare si profesionale la terminarea invatamantului gimnazial si liceal.
- Examineaza prescolarii si elevii care vor participa la concursuri, olimpiade scolare (cu exceptia celor sportive) si in vacante, in diferite tipuri de tabere, eliberand avizul epidemiologic, in care se va mentiona si patologia cronica a copilului.
- Examineaza prescolarii si elevii care vor participa la activitati/lectii de educatie fizica si la concursuri/competitii sportive cu caracter de masa, eliberand avizul medical cu specificatia "clinic sanatos", mentionandu-se, dupa caz, si patologia cronica a copilului. Pentru participarile la evenimentele sportive destinate elevilor care practica sportul de performanta este necesar avizul medicilor specialisti de medicina sportiva.
- Vizeaza documentele medicale pentru obtinerea de burse medicale scolare.

II. Monitorizarea copiilor cu afectiuni cronice

Dispensarizeaza elevii din toate clasele, cu probleme de sanatate, aflati in evidenta speciala, in scop recuperator.

III. Elaborarea raportarilor curente pentru sistemul informational din sanatate

Completeaza impreuna cu cadrele medicale medii din subordine raportarile curente privind morbiditatea inregistrata si activitatea cabinetelor medicale din gradinite si scoli.

IV. Eliberarea documentelor medicale necesare

Elibereaza adeverinte medicale la terminarea gradinitei, scolii generale, scolii profesionale si a liceului.

D. Servicii de asigurare a starii de sanatate individuale

I. Acordarea de bilete de trimitere

Elibereaza bilete de trimitere simple.

II. Acordarea de scutiri medicale.

- Elibereaza pentru elevii cu probleme de sanatate documente medicale in vederea scutirii pariale de efort fizic si de anumite conditii de munca, in cadrul instruirii practice in atelierele scolare.
- Elibereaza scutiri medicale de prezenta la cursurile scolare pentru elevii bolnavi.
- Elibereaza scutiri medicale, pariale sau totale, de la orele de educatie fizica scolară, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
- Vizeaza documentele medicale eliberate de alte unitati sanitare pentru motivarea absentelor de la cursurile scolare.

III. Acordarea de ingrijiri pentru afectiuni curente

- Acorda, la nevoie, primul ajutor prescolarilor si elevilor din unitatile de invatamant arondate medicilor, in limitele competentelor.
- Examineaza, trateaza si supravegheaza medical prescolarii si elevii, inclusiv pe cei izolati, pana la preluarea lor de catre familie/reprezentantul legal sau pana la trimiterea la medicul specialist/de familie.

E. Servicii de promovare a unui stil de viata sanatos

I. Educatia pentru sanatate

a) Medicul, impreuna cu directorul unitatii de invatamant, initiaza, desfasoara si colaboreaza la organizarea diverselor activitati de educatie pentru sanatate in cel putin urmatoarele domenii:

- nutritie sanatoasa si prevenirea obezitatii;
- activitate fizica;
- prevenirea fumatului, a consumului de alcool, de droguri (inclusiv substante etnobotanice);
- viata de familie, inclusiv boli cu transmitere sexuala (BTS);
- prevenirea accidentelor rutiere;
- pregatirea pentru actiune in caz de dezastre;
- instruirea grupelor "Sanitarii priceputi";
- orice alte teme privind stilul de viata sanatos.
- prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare.

b) Initiaza si participa, dupa caz, la lectiile de educatie pentru sanatate.

c) Participa la lectoratele cu parintii ale caror teme vizeaza sanatatea copiilor.

d) Tine prelegeri, in consiliile profesionale, pe teme privind sanatatea copiilor.

e) Organizeaza instruirii ale personalului didactic si administrativ in probleme de sanatate a copiilor.

f) Consiliaza cadrele didactice in legatura cu principiile promovarii sanatatii si ale educatiei pentru sanatate, in randul prescolarilor si elevilor.

g) Participa la programe de educatie medicala continua, conform reglementarilor in vigoare.

Alte atributii

- Respecta programul de lucru stabilit si afiseaza programul de functionare la usa cabinetului medical;
- Informeaza conducerea Directiei de Asistenta Sociala Focsani asupra activitatii cabinetului;
- Raspunde de completarea si pastrarea tuturor documentelor medicale;
- Raspunde de tinerea evidentei primare, asa cum este aceasta stabilita prin baremul minim pentru dotarea unui cabinet de medicina dentara scolară;
- Colaboreaza cu Directia de Sanatate Publica Vrancea in activitatea de asistenta medicala preventiva cat si in cadrul controalelor acestei institutii, punand la dispozitie documentele medicale;
- Participa la toate convocarile de instruire si actualizare a normativelor privind activitatea medicala din reseaua scolară;
- Intocmeste lunar foaia colectiva de prezenta (pontajul), pe baza datelor inscrise in condica de prezența pentru personalul din subordine pana la data de 2 a lunii urmatoare si il inainteaza Compartimentului resurse umane din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Focsani;
- Face propuneri privind includerea personalului din subordine in planul de perfectionare profesionala;
- Supravegheaza si controleaza activitatea defasurata de personalul din subordine;
- Raspunde de crearea conditiilor necesare prestarii unor acte medicale si/sau servicii de calitate de catre personalul din

subordine;

- Intocmeste referate de necesitate privind necesarul de medicamente, materiale sanitare, dezinfectanți și alte materiale necesare în cabinetele medicale școlare din unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea;
- În colaborare cu compartimentul resurse umane, întocmeste fișele de post pentru personalul de specialitate pe care îl coordonează;
- Realizează evaluarea performanțelor profesionale a personalului din subordine;
- Numeste un înlocuitor pentru perioadele de absență din unitate;
- Participă la întocmirea programului de lucru centralizat al serviciului de asistență medicală, alături de personalul de la resurse umane;
- Face propuneri de redistribuire a personalului medical din subordine în instituțiile de învățământ în care este deficit de personal;
- Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor sau a situațiilor de urgență, conform Legii 307/2006 - privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă atribuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr.319/2006 prevăzute în Instrucțiunile interne pentru securitatea și sănătatea în muncă;
- Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și Codul de conduită etică și profesională emise la nivelul instituției. Respectă normele de etică și deontologie profesională în relațiile cu colegii de muncă și beneficiarii serviciilor medicale și cu personalul din cadrul unității de învățământ;
- Asigură confidențialitatea datelor precum și aplicarea prevederilor Legii 190/18.07.2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 și a prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ;
- Face propuneri fundamentale pentru elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli a unităților de învățământ din subordine;
- Avizează cererile de concediu de odihnă, concediu fără plată, etc. pentru personalul sanitar din subordine care își desfășoară activitatea în cabinetele medicale școlare;
- Are obligația verificării prezenței personalului din subordine și consemnarea prezenței acestuia în condica de prezență; datele înscrise în condica de prezență trebuie să corespundă și să respecte întocmai programul școlar aprobat anual;
- Răspunde material, disciplinar sau penal, după caz, pentru nerespectarea atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezența fișă a postului;
- Prezentarea avizului anual pentru autorizarea exercitării profesiei și asigurarea de malpraxis în baza cărora are dreptul să își exercite profesia, în momentul expirării celor anterior emise la compartimentului resurse umane ;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de directorul executiv și medicul coordonator în limitele competențelor funcției.