



UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axa prioritară 4 - Incluziunea sociala și combaterea sărăciei; Obiectivul specific 4.4 - Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

Titlul proiectului: POARTA CATRE O BATRANEȚE DE VIS! - Contract de finanțare POCU/ 436/4/4/127520

Anunț angajare ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Aociația GAL Poarta Transilvaniei anunță următoarele posturi disponibile:
Asistent medical generalist - 1 post

I. ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Descrierea postului: Titularul postului

contribuie la atingerea scopurilor organizației în special pentru implementarea cu succes a activităților Programului Operațional Capital Uman și în primul rând a celor legate de implementarea proiectului "POARTA CATRE O BATRANETE DE VIS!- Contract de finanțare POCU/4/4/127520 prin: identificarea nevoilor medicale din teritoriului Asociației Gal Poarta Transilvaniei și evaluarea acestora, planificarea și realizarea de intervenții specifice în vederea integrării medico-profesionale.

Cerințe:

Studii postliceale de specialitate-3 ani;

Membru în Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

Cunoștințe de operare PC (MS Office, Internet, Email, Publisher, Outlook, etc.);

Cunoștințele de limba engleză la un nivel mediu/avansat sunt necesare;

Persoană dinamică, cu abilități dezvoltate de comunicare și relaționare;

Cunoștințe solide cu privire la: Programului Operațional Capital Uman; Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane; diferențele individuale privind abilitatile, personalitatea și interesele; învățarea și motivarea; metodele de cercetare psihologica; diagnosticarea și tratarea dezordinilor comportamentale;

Permis de conducere: categoria B;

Nivel de experiență: nu este cazul.

Responsabilități, atribuții și sarcini specifice postului:

Contribuie la elaborarea proceduri de lucru specifice serviciului social: procedura proprie de evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarilor, Carta drepturilor beneficiarului, Codul propriu de etica;

- Contribuie la elaborarea instrumentelor de lucru: fisa de evaluare initiala a beneficiarilor, Plan de interventie, fisa beneficiarului, registrul de evidenta a beneficiarilor, chestionar de satisfactie, planul zilnic de activitati;
- Participa la campaniile de identificare a grupului tinta (GT);
- Realizeaza impreuna cu expertul consiliere evaluarea initiala;
- Reevaluarea periodica si planul individual de interventiei;
- Acorda servicii medicale in conformitate cu planul de interventie individual;
- Elaboreaza rapoarte de activitate ori de cate ori sunt solicitate de catre managerul de proiect/coordonator partener, cu privire la gradul de realizare a indicatorului grup tinta.
 - Intocmeste propriul raport de activitate lunar In conformitate cu activitatile desfasurate si îl pune la dispozitia superiorului ierarhic, pana la data de 05 a lunii urmatoare
 - Intocmeste lunar fisa individuala de pontaj pana in data de 5 ale lunii urmatoare



LIDER DE PROIECT

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN,
PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN (POCU) 2014 - 2020



PARTENER



UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei; Obiectivul specific 4.4 - Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

Titlul proiectului: POARTA CATRE O BATRANEȚE DE VIS! - Contract de finanțare POCU/ 436/4/4/127520

- Raspunde de predarea documentelor procesate catre managerul de proiect pana la data de 05 a lunii urmatoare si raspunde de corectitudinea Intocmirii acestora
- Indeplineste orice alte sarcini alocate de catre managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului
- Preia pacientul/persoana varstnica, verifica identitatea, toaleta personala • inspecteaza pacientul, determina, stabileste si aplica masuri necesare imediate in limita competentei in functie de diagnostic si stare generala, monitorizeaza functiile vitale.
- Monitorizeaza functiile vitale (respiratie, puls, TA) pe parcursul examinarii si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
- examineaza si da informatii asupra: starii si simptomelor manifestate de persoana varstnica, rezultatul monitorizarii si al investigatiilor, tratamentul si ingrijirile acordate conform indicatiilor din fisa de observatie. Semnaleaza orice modificari depistate (de ex.: auz, vedere, imperforate i anale, etc.)
- Identifica problemele de ingrijire/diagnostic ale pacientilor/persoane varstnice, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
- Asigura monitorizarea specifica
- organizarea aprovizionarii cu materiale consumabile medicale
- organizarea timpului de lucru
- utilizarea eficienta a aparaturii din dotare, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul activitatii
- responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea si furnizarea serviciilor medicale precum si a tuturor actelor si tehnicilor practicate.
- confidentialitatea actului medical.
- evaluarea nevoilor clientilor/ persoanelor varstnice, intrunirea standardelor de calitate a serviciilor, si evaluarea satisfactiei clientilor.
- asigurarea de asistenta personala, medicala, sprijin emotional persoanelor varstnice.
- Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale. Raspunde de folosirea rationala a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire conform prescriptiei medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de asepsie.
- Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire pentru persoane varstnice.
- Determina nevoi de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza ingrijiri generale de sanatate, de natura preventive/diagnostic, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de M.S
- Protejarea si ameliorarea sanatatii, elaborarea de programe si desfasurarea de activitati de educatie pentru sanatate si facilitarea actiunilor pentru protejarea sanatatii;
- Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala si cunoaste Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de medic.
- la cunostinta si respecta prevederile Regulamentului de Ordine Interioara, Regulamentului de Organizare si Functionare, precum si pe cele ale Contractului Individual de Munca;
- la cunostinta si respecta legislatia nationala si comunitara cu privire la egalitatea de sanse si combaterea discriminarilor; resp. prevederile Legii 319/2006 319/2006.



LIDER DE PROIECT

PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN,
PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN (POCU) 2014 - 2020



PARTENER



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei; Obiectivul specific 4.4 - Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

Titlul proiectului: POARTA CATRE O BATRANEȚE DE VIS! - Contract de finanțare POCU/ 436/4/4/127520

Beneficii:

Oportunități de dezvoltare profesională;
Salariu motivant.

PROCEDURA DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ANGAJĂRII

1. Depunerea dosarelor de candidatură

Fiecare candidat va depune la Asociația GAL Poarta Transilvaniei un dosar de candidatură care cuprinde:

- 1) CV Europass - datat și semnat;
- 2) Diplomă(e) studii - în copie;
- 3) Certificate și/sau alte documente doveditoare ale experienței;
- 4) C.I. - copie.

Dosarele pot fi transmise pe adresa de e-mail: office@poartatransilvaniei.ro sau depuse la sediul Asociației GAL Poarta Transilvaniei din loc. Negreni, nr. 63D, comuna Negreni, județul Cluj.

Termenul pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură este 20.09.2019, orele 16:00.

În ziua susținerii interviului, se vor analiza documentele originale, cu documentele depuse în copie la dosarul de candidatură. În acest sens, candidații vor avea asupra lor la proba interviului, diplomele și/sau certificatele în original.

ATENȚIE! Dosarele incomplete sau neconforme nu vor fi luate în considerare!

2. Organizarea interviului de angajare

Candidații care au depus dosare complete și conforme vor fi contactați în vederea programării interviului de angajare. Interviurile de angajare vor avea loc în data de 23.09.2019, începând cu orele 10:00 la sediul Asociației GAL Poarta Transilvaniei.

Bibliografie pentru proba interviului:

1. Programului Operațional Capital Uman;
2. Legislația specifică domeniului de activitate;

Bibliografia (Programului Operațional Capital Uman) se poate solicita de la sediul Asociației GAL Poarta Transilvaniei din loc. Negreni, nr. 63D, comuna Negreni, județul Cluj.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon: 0364802323 sau e-mail: office@poartatransilvaniei.ro.