



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

www.spitalcts.ro
Adresa: Zărnești, Str. Policlinicii Nr. 12, Jud Brașov, Centrală Tel:0268-220309
Secretariat Tel:/Fax: 0268-220308; Contabilitate Tel:/Fax:0268-220403,

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. ____ / _____

A. Informații generale privind postul:

Structura de management al calității serviciilor de sănătate are ca principal obiectiv implementarea la nivelul unității sanitare cu paturi a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

1. Nivelul postului: - de execuție
2. Denumirea postului: - **consilier în cadrul structurii de management al calității serviciilor de sănătate.**
3. Treapta: II
4. Scopul principal al postului:

Rolul structurii constă în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii superioare cu diplomă de licență
2. Specializări, perfecționări în domeniul managementul calității serviciilor de sănătate.
3. Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet) confirmate cu certificat/atestat
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - cunoașterea prevederilor legale privind asigurarea calității în sistemul de sănătate;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - discernământ și capacitatea de a rezolva problemele;
 - aptitudini de comunicare orală și scrisă;
 - abilitatea de a utiliza limbajul scris, cât și oral pentru a comunica informații sau idei altor persoane;
 - planificare și organizare a operațiilor și activităților;
 - capacitatea de a redacta rapoarte, de a sintetiza și clarifica informațiile;
 - atenție concentrată și distributivă;
 - perseverență, corectitudine, punctualitate.

5. Cerințe specifice: - Dovada absolvirii unui program de formare în domeniul managementului calității în sănătate recunoscut de ANMCS sau să aprobe acest program în maximum un an de la data încadrării.

C. Atribuțiile postului:

- elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;
- evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;
- informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul unității sanitare cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;
- coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
- asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
- coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
- monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
- coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;
- îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
- asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;
- elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
- monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.
 - monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
 - monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

- monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;
- monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;
- monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

D.Sfera relațională a titularului postului

Ierarhice: (control, îndrumare)

Se subordonează: Managerului

Funcționale: - cu toate serviciile și birourile, secțiile / compartimentele spitalului.

E.Descrierea responsabilităților postului:

Privind relațiile interpersonale/comunicarea:

Mentține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.

Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.

Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

Față de echipamentul din dotare:

Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

În raport cu obiectivele postului:

Asigură deplina confidențialitate a datelor de personal cu care operează.

Răspunde de modul de arhivare și de păstrare a documentelor .

Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor de personal emise.

Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru:

Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.

Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Respecta legislația de mediu aplicabilă Spitalului Dr. C.T Spârchez

Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale, ale sale și a celor din jur.

Participă la toate instruirile legate de Securitatea și Sănătatea în Muncă, PSI și SU la care este convocat;

Participă la toate simularile de situații de urgență la care este convocat.

Condițiile de lucru ale postului:

condiții fizice ale muncii - muncă de birou;

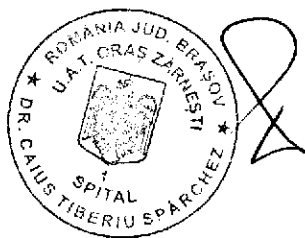
program de lucru: conform normelor interne - 8 ore/zi , 5 zile/saptamana cu
posibilitate de prelungire in cazuri exceptionale (urgente in realizarea unor situatii);

natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă;

Perioada de evaluare a performanțelor: Anual (in luna ianuarie)

Prezenta fișă a postului constituie anexă la contractul individual de muncă al titularului.

APROBAT,
Manager Spital Dr.Caius Tiberiu Sparchez



Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Data _____