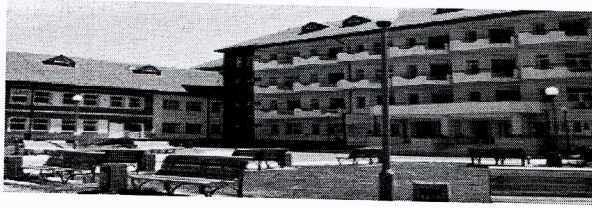


**SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ROSIORII DE VEDE**  
Str. Aviatiei, Nr. 1, cod:145100, Jud. Teleorman  
Tel.: 0247406085 Fax: 0247406095  
Email: pnfrosiori@yahoo.com

# GHIDUL NOULUI ANGAJAT

## CUPRINS:

1. Introducere
2. Cuvantul managerului
3. Prezentarea institutiei
4. Pasi de urmat:
  - 4.1 Componenta de resurse umane
  - 4.2 Componenta economica
5. Informatii suplimentare
6. Planul de integrare al noului angajat



**SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ROSIORII DE VEDE**  
Str. Aviatiei, Nr. 1, cod:145100, Jud. Teleorman  
Tel.: 0247406085 Fax: 0247406095  
Email: pnfrosiori@yahoo.com

## 1. Introducere

### Bine ati venit in echipa SPITALULUI DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ROSIORII DE VEDE

Am elaborat prezentul material in scopul de a va indruma pasii, ca nou angajat, in cadrul unitatii noastre si de a gasi raspunsurile rapid la o serie de intrebari cheie, astfel incat dumneavoastra sa va familiarizati in cel mai scurt timp cu specificul institutiei, responsabilitatile si atributiile postului, cu mediul de lucru, dar si cu grupul din care faceti parte.

Ghidul cuprinde:

- Informatii generale cu privire la Spitalul de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede;
- Lista de verificare pentru cele mai importante activitati pe care trebuie sa le intreprindeti ca nou angajat al spitalului;
- Adrese si contacte de unde puteti afla informatii esentiale despre Spitalul de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede.

Pentru inceput, o serie de informatii utile le veti gasi disponibile pe site-ul Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede [www.spitalulpneumorosiori.ro](http://www.spitalulpneumorosiori.ro).

## 2. Cuvant inainte

Stimate coleg,

Bine ati venit in echipa de profesionisti a Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede. Activitatea pe care o incepeti astazi este foarte importanta pentru indeplinirea misiunii spitalului.

Promovam comunicarea intre personalul medical si pacient si partenerialul care se naste din acesta.

Sunt increzator ca, in calitate de nou angajat, veti gasi multe oportunitati de a va dezvolta atat profesional cat si personal.

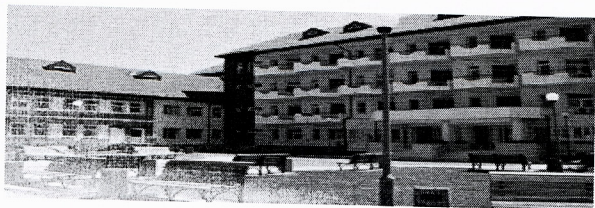
Spitalul de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede este un spital de monospecialitate, dedicat acordarii de asistenta medicala in specialitatea fiziologie si pneumologie. Valorile noastre institutionale sunt: profesionalism si eficienta, responsabilitate orientare spre pacient, corectitudine, etica si integrare profesionala. Sunt sigur ca alaturandu-va echipei noastre, si dumneavoastra le impartasiti in egala masura!

Sper ca informatiile incluse in acest ghid sa va fie folositoare, iar perioada de acomodare cu activitatile spitalului sa fie cat mai scurta.

Pentru ca munca fiecarui angajat are o contributie de valoare in realizarea obiectivelor spitalului nostru , ma bucur ca faceti parte din echipa noastra si va urez mult success!

**Manager interimar,  
Jr. Savescu Laurentiu Marian**





## SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ROSIORII DE VEDE

Str. Aviatiei, Nr. 1, cod:145100, Jud. Teleorman

Tel.: 0247406085

Fax: 0247406095

Email: pnfrosiori@yahoo.com

### 3. Prezentarea institutiei

Spitalul de Pneumoftiziologie, cu sediul in municipiul Rosiorii de Vede str. Aviatiei nr.1, este unitate sanitară de utilitate publica , cu personalitate juridica, in subordinea Consiliului Judetean Teleorman.

Este singurul spital de acest tip din judetul Teleorman, el deservind si o parte din bolnavii domiciliati in judetele limitrofe- Arges si Olt.

Are ca obiect de activitate furnizarea de servicii medicale in specialitatile ftiziologie si pneumologie, fiind situat la o distanta de 5 km fata de oras si 35 km fata de Spitalul Judetean de Urgenta Alexandria .

A fost infiintat in anul 1961 intr-o constructie de tip pavilionar ce apartinea unitatii de aviatie Rosiorii de Vede.

In prezent spitalul isi desfasoara activitatea intr-o cladire noua, cu infrastructura moderna si dotari la nivelul standardelor europene (centrala termica proprie racordata la sistemul de gaze, spalatorie si bucatarie, statie de oxigen, statie de epurare). Imobilul este de tip monobloc, cu 3 etaje iar compartimentarea respecta circuitele functionale ale spitalului.

La momentul actual spitalul are o structura organizatorica aprobata cu un numar de 181 paturi spitalizare continua, 10 paturi spitalizare de zi, structurate in 2 sectii si doua Dispensare TBC in Rosiorii de Vede si Videle.

Serviciile medicale sunt asigurate de personal calificat in urmatoarele specialitati: pneumologie, bronhologie, explorari functionale, servicii paraclinice etc.

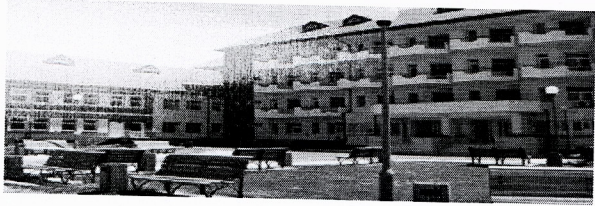
**Componenta Comitetului Director** din cadrul unitatii este urmatoarea:

- Manager interimar – Jr. Savescu Laurentiu Marian
- Director Medical – Dr. Varsa Marius (atributii)
- Director financiar contabil – Ec. Chirita Corina Mirela

Spitalul functioneaza in municipiul Rosiorii de Vede str. Aviatiei nr.1.

Sectorul medical este organizat după cum urmează:

- Secția Pneumologie I, amplasată în corpul E bolnavi NTB, in corpul G bolnavi TB etajul I (int.148);
- Secția Pneumologie II, amplasată în corpul E bolnavi NTB, in corpul G bolnavi TB etajul II (int. 151);
- Spitalizare de zi - în corpul E etajul I si etajul II;
- Farmacia, amplasată în incinta corpului B – parter (int. 128);
- Laboratorul de analize medicale, amplasat în incinta corpului B – etajul I (int. 154/155);
- Laboratorul de radiologie și imagistică medicală: un aparat de radiologie amplasat în corpul G la parter, un aparat de radiologie amplasat la parterul corpului C (int. 163) și un aparat de radiologie amplasat în clădirea Dispensarului TBC Rosiorii de Vede;
- Compartimentul endoscopie bronșică amplasată în corpul C etajul I (int. 132);
- Laboratorul de explorări funcționale amplasată în corpul E etajul I si II;
- Camera de gardă amplasată în corpul I (int. 112 medici/159 asistenti medicali);
- Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale amplasat în corpul E la parter (int 139);
- Compartiment de evaluare și statistică medicală amplasat în corpul I (int 118);
- Dispensarul TBC Rosiorii De Vede (0247460203) si Videle (0247453060);



**SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ROSIORII DE VEDE**  
**Str. Aviatiei, Nr. 1, cod:145100, Jud. Teleorman**  
**Tel.: 0247406085 Fax: 0247406095**  
**Email: pnfrosiori@yahoo.com**

- Ambulatoriul integrat cu cabinete în specialitățile:
  - Cabinet pneumologie – adulți.

#### **4. Pasi de urmat**

Va rugam analizati fiecare dintre punctele de mai jos acordand o atentie deosebita indeplinirii lor in primele zile ca nou angajat.

##### **4.1 Componenta de resursa umana**

**Documentele necesare constituirii dosarului de personal** in momentul angajarii sunt prezentate mai jos iar pentru informatii suplimentare, nu ezitati sa apelati la compartimentul RUNOS, interior 114.

- Copie a carnetului de munca completat si inchis cu data de 31.12.2010 si originalul pentru conformitate;
- Adeverinta din care sa reiasa vechimea in munca si functia pentru persoanele care au desfasurat activitate dupa data de 01.01.2011;
- Copii ale actelor de studii, diploma, certificate, atestate primite in urma absolvirii unor programe de formare;
- Buletin sau carte de identitate;
- Adeverinta medicala;
- Copie a certificatului de nastere si de casatorie (daca este cazul) si originalele pentru conformitate;
- Cazierul judiciar;
- Certificatul de membru si asigurarea de malpraxis;
- Dupa caz, "Declaratie pentru stabilirea deducerilor personale", potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, solicitata parintelui/ sotului beneficiar.
- La angajare va trebui sa semnati:
  - Un contract individual de munca – informatii;
  - Fisa de post;
  - Fisa SSM;
  - Fisa PSI;
  - Acordul de confidentialitate;
  - Fisa individuala de aptitudini.

Informatii suplimentare puteti obtine la compartimentul RUNOS, INT. 114.

##### **4.2 Componenta economica**

- **Plata salariului** se face prin intermediul cardului. Datele contului pentru virarea salariului (extras de cont sau alte documente de unde sa reiasa datele IBAN), precum si informatii suplimentare (despre bancile agreate de spital, documentele necesare pentru deschiderea unui cont etc) trebuie comunicate/solicitate la biroul RUNOS, int. 114.
- **Plata drepturilor dumneavoastra banesti** se face in data de 15 a fiecarei luni, pentru luna anterioara.



## SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ROSIORII DE VEDE

Str. Aviatiei, Nr. 1, cod:145100, Jud. Teleorman

Tel.: 0247406085

Fax: 0247406095

Email: pnfrosiori@yahoo.com

### 5. Informatii suplimentare

Urmatoarele subiecte sunt prezentate pentru a va sprijini integrarea in echipa din care faceti parte. Trebuie sa le discutati cu seful dumneavoastra ierarhic superior pentru a primi informatiile care sa va ajute sa intelegeti mai bine activitatile si sa va acomodati cat mai rapid cu noul dumneavoastra loc de munca.

- Trebuie sa deveniti familiar cu organigrama spitalului in ansamblu. Pentru aceasta, veti consulta **Regulamentul de organizare si functionare** (ROF) al Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede pe site-ul si in cadrul unitatii.
- Pentru activitatea pe care o desfasurati e oportun sa fiti familiarizati cu **procedurile de sistem** (aplicabile tuturor structurilor spitalului), precum si cu **procedurile operationale** (specific activitatilor la nivel de structura).
- Pentru a va cunoaste atributiile postului, relatiile ierarhice si functionale, obiectivele individuale in functie de care veti fi evaluat, analizati cu atentie fisa postului ce v-a fost inaintata la angajare.
- Programul de lucru, concediul de odihna si alte concedii ale angajatilor, drepturile si obligatiile angajatilor, abaterile si sanctiunile disciplinare precum si alte informatii sunt prezentate in **Regulamentul intern**. Este obligatia dumneavoastra sa cunoasteti continutul documentului. Ele pot fi consultate la adresa: <http://www.spitalulpneumorosiori.ro>

### 6 Planul de integrare al noului angajat

Timp	Obiective	Activitate/Proces
<b>Prima zi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarizare cu locul de munca – camera, birouri, birotica etc;</li> <li>• Familiarizarea cu activitatile specific postului pe care il ocupa;</li> <li>• Studiaza materialele existente referitor la activitatea sectiei;</li> <li>• Face cunostinta cu persoanele cu care urmeaza sa colaboreze in plan profesional etc;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoana desemnata din cadrul compartimentului RUNOS prezinta noul angajat sefului direct;</li> <li>• Seful direct prezinta noul angajat colegilor de sectie/compartiment;</li> <li>• Seful direct, care este si indrumatorul noului angajat este responsabil de procesul de formare si ii va coordona activitatea;</li> <li>• Seful direct ii ofera ghidul noului angajat si raspunde la intrebarile acestuia;</li> <li>• Seful direct discuta cu noul angajat asupra modului in care se va desfasura procesul de integrare;</li> <li>• Noul angajat impreuna cu seful direct viziteaza sectia;</li> </ul>
<b>Pana la sfarsitul lunii a I a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incepe sa efectueze activitati specific postului pentru care este angajat;</li> <li>• Demonstreaza treptat o crestere a eficientei activitatii sale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asista la activitatea prestata de colegii de sectie/compartiment;</li> <li>• Participa la activitatile specificate sub indrumarea si controlul indrumatorului;</li> <li>• Indrumatorul il sprijina in realizarea sarcinilor de serviciu;</li> </ul>



**SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE ROSIORI DE VEDE**

Str. Aviatiei, Nr. 1, cod:145100, Jud. Teleorman

Tel.: 0247406085

Fax: 0247406095

Email: pnfrosiori@yahoo.com

		<ul style="list-style-type: none"><li>● Indrumatorul analizeaza activitatea prestata si discuta cu noul angajat asupra obiectivelor perioadei urmatoare si face propuneri de imbunatatire a activitatii;</li></ul>
<b>Pana la sfarsitul perioadei de proba</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Dezvoltarea orizontului profesional;</li><li>● Stabilirea unor relatii functionale in mediul de lucru (implicarea activa);</li><li>● Participarea la alte forme de instruire;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cunoasterea colegilor cu care colaboreaza si facilitarea relatiilor cu acestia, de catre indrumator;</li><li>● Indrumatorul se implica in integrarea noului angajat in echipa de lucru, in vederea dezvoltarii unei echipe functionabile, cu implicarea activa a fiecarui membru pentru realizarea obiectivelor – indrumatorul realizeaza evaluarea finala;</li></ul>
<b>Pana la sfarsitul lunii a VI a</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Este “stapan” pe postul sau;</li><li>● Isi corecteaza eventualele erori profesionale;</li><li>● Exercita in mod competent atributiile de serviciu si se implica activ in munca de echipa pentru realizarea obiectivelor;</li><li>● Integrarea deplina in echipa de lucru;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pentru salariatii debutanti – examen de promovare;</li><li>● Indrumatorul realizeaza: evaluarea finala care consta in aprecierea modului in care si a dobandit cunostintele teoretice si deprinderile practice necesare pentru indeplinirea atributiilor aferente postului, cunoasterea specificului activitatii institutiei.</li></ul>

**Manager interimar,  
Jr. Savescu Laurentiu Marian**

