

IMSP Centrul de Sănătate Ialoveni cu sediul or. Ialoveni str. Alexandru cel Bun 7, anunță concurs privind ocuparea funcției vacante de șef al Centrului Comunitar de Sănătate Mintală (în continuare CCSM) cu următoarele obligații de funcție:

DENUMIREA FUNCȚIEI: Șef al Centrului Comunitar de Sănătate Mintală

SCOPUL GENERAL AL FUNCȚIEI: Contribuirea la ridicarea bunăstării Centrului și a beneficiarilor printr-o supraveghere a întregii activități a centrului.

ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE:

- 1) Funcționarea Centrului conform Regulamentului Centrului comunitar de sănătate mintală și standardelor minime de calitate;
- 2) Organizarea, coordonarea și evaluarea activității personalului Centrului;
- 3) Participarea la întocmirea contractului colectiv de muncă împreună cu administrația sindicatelor Centrului și juristul;
- 4) Propunerea măsurilor de gestionare eficientă a resurselor financiare și materiale ale Centrului, în vederea asigurării condițiilor necesare de activitate și realizării volumului de servicii medicale și sociale în conformitate cu standardele în vigoare;
- 5) Completarea și prezentarea formularelor, a rapoartelor privind activitatea Centrului către administrația CS/CMF, autoritatea publică locală, la cerere către MS, MMPSF;
- 6) Reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții.

RESPONSABILITĂȚI:

Titularul postului este responsabil:

- 1) pentru structura și calificarea personalului: instruirea inițială, promovarea și dezvoltarea lui, motivarea pentru realizarea obiectivelor Centrului, monitorizarea și evaluarea activităților personalului;
- 2) pentru beneficiarii Centrului: asigurarea securității vieții și sănătății beneficiarilor și a angajaților; determinarea criteriilor de selecție a beneficiarilor în comun acord cu membrii echipei Centrului; organizarea și participarea la ședințele de evaluare și monitorizare a cazurilor; planificarea și urmărirea realizării activităților cu membrii familiilor beneficiarilor Centrului și comunitatea. Duce responsabilitate de soluționarea litigiilor;
- 3) pentru diseminarea informației și sensibilizarea opiniei publice despre situația în domeniul sănătății mintale în comunitate și serviciile prestate, în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu probleme de sănătate mintală și dizabilități; elaborarea și publicarea periodică a raportului anual de activitate, pliantelor, buletinelor informative, materialelor didactice;
- 4) reprezentarea Centrului în toate instanțele de domeniu și care contribuie la realizarea scopului de bază;
- 5) pentru formularea și înaintarea propunerilor de dezvoltare și îmbunătățire a serviciilor prestate de Centru, prin înaintarea propunerilor de proiect la nivel local, național și internațional cu implementare ulterioară;
- 6) pentru stabilirea și consolidarea relațiilor de colaborare cu organele de resort, care pot fi implicate pentru soluționarea cazurilor;

7) pentru menținerea în stare bună a edificiului Centrului: organizarea reparației curente și capitale, supravegherea funcționării sistemelor de încălzire, canalizare, electricitate; supravegherea salubrității și amenajării teritoriului aferent;

8) pentru bunurile ce aparțin Centrului, evidența lor, prezentarea rapoartelor privind mișcarea acestor bunuri (primirea, transmiterea, lichidarea);

9) responsabilitate de activitatea juridică și administrativă a instituției.

ÎMPUTERNICIRE:

Titularul postului este împuternicit de a participa:

- la elaborarea criteriilor de selecție a personalului, recrutarea, angajarea, destituirea din funcție conform legislației în vigoare;
- la reprezentarea intereselor Centrului în relațiile cu organele de stat, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din alte state, cu instituții și organizațiile internaționale, cu formațiunile similare din alte țări.

CUI ÎI RAPORTEAZĂ TITULARUL FUNCȚIEI (STRUCTURA, FUNCȚIILE):

- șefului CS/CMF (după caz);
- șefului Secției Sănătate a APL (după caz);
- Ministerului Sănătății al RM;
- șefului Secției Asistență Socială și Protecție a Familiei a APL (la cerere);
- Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei al RM (la cerere).

PE CINE ÎL SUBSTITUIE:

CINE ÎL SUBSTITUIE:

- responsabilitatea pentru substituire îi revine persoanei desemnate de șeful CS/CMF.

COOPERAREA CU PERSOANE, INSTITUȚII, ORGANIZAȚII:

- cooperarea cu echipa multidisciplinară a Centrului;
- cooperarea cu alte servicii din domeniu;
- cooperarea cu CNAM, CNAS;
- cooperarea cu administrația publică locală;
- cooperarea cu administrația publică centrală;
- cooperarea cu mass-media locală și centrală.
- cooperarea cu organizații donatoare, etc.

MIJLOACELE DE LUCRU/ECHIPAMENTUL UTILIZAT:

- Șeful Centrului se conduce în activitatea sa de Constituția Republicii Moldova, Legile Republicii Moldova, Hotărârile Parlamentului, Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, de legislația internațională în domeniul sănătății mintale, de actele normative și legislative în vigoare, dispozițiile autorităților publice centrale și locale și de Regulamentul Centrului.

CONDIȚII DE MUNCĂ:

- Zilele, orele de lucru/odihnă se stabilesc conform legislației în vigoare și contractul colectiv de muncă.
- Locul de muncă este amenajat conform standardelor minime de calitate.

STUDII:

- studii superioare medicale.

EXPERIENȚĂ:

- experiență nu mai puțin de 3 ani în domeniul sănătății mintale.

CUNOȘTINȚE:

- în domeniul managementului;
- în domeniul Sănătății Mintale și/sau Sănătății Publice;
- în domeniul protecției și asistenței sociale;

ABILITĂȚI:

- în domeniul juridic;
- în domeniul financiar;
- în domeniul tehnologiilor informaționale;
- abilități de soluționare a conflictelor;
- abilități socio-umane excelente etc.

ATITUDINI/COMPORTAMENTE:

- Comportament de respectare a drepturilor și opiniei beneficiarului;
- Comportament non-discriminant;
- Non-coruptibilitate;
- Flexibilitate;
- Respectarea Drepturilor Omului.

La concurs se vor înscrie persoanele care întrunesc următoarele condiții generale:

1. Au cetățenia Republicii Moldova;
2. Cunosce limba română scris și vorbit;
3. Sunt în capacitate deplină de exercițiu;
4. Au starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de instituțiile abilitate;
5. Nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, incompatibilă cu exercitarea funcției;
6. Îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul respectiv;
7. Îndeplinesc condițiile speciale pentru ocuparea postului scos la concurs și vechimea în muncă de cel puțin 3 ani.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune dosarul prin e-mail sau fizic care va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruirii;
4. Declarația pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
5. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
6. Curriculum vitae;

Nr. de contact: 026821252; 026827338, e-mail: cs.ialoveni@ms.md