



ANUNȚ

Spitalul Clinic Colțea București organizează în baza HGR 1336/2022, la data de 29.07.2024 concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

- 1 post vacant de îngrijitoare, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, program 6 ore/zi, poziția 612 în statul de funcții, 1 normă – Serviciul de Anatomie Patologica

Pentru a participa la concursul, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).;

CONDITII SPECIFICE studii: G

Vechime: postul nu necesita vechime in munca

ACTE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de

învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) taxa înscriere concurs 50 lei

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 8-16 de luni până vineri, paginile vor fi numerotate și semnate „conform cu originalul”, în cazul xerocopiilor.

Date contact Serviciul RUNOS-Dna Panaghia Iuliana, tel.0213874131

Condiții de desfășurare a concursului

Concursul constă dintr-o proba scrisă, practica și interviu

Lucrările vor fi notate cu un punctaj de maxim 100 de puncte de către fiecare membru al comisiei de concurs, întocmindu-se media aritmetică pentru obținerea rezultatului final.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin 50 de puncte.

Proba scrisă, practica și interviul vor avea loc în ziua de 29.07.2024 ora 9.00 și respectiv 01.08.2024 ora 10.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 01.08.2024 ora 14

Înscrierea la concurs se va face din data de 08.07.2024-19.07.2024 ora 15.30.

CALENDAR CONCURS

05.07.2024 -PUBLICARE CONCURS

08.07.2024 -19.07.2024 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

22.07.2024 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

22.07.2024 ora 15-23.07.2024 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

24.07.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

29.07.2024 ora 9-SUSTINEREA PROBEI SCRISE SI PRACTICE

29.07.2024 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR

29.07.2024 ora 15-30.07.2024 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

31.07.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

01.08.2024 ora 10 -SUSTINEREA PROBEI INTERVIU

01.08.2024 ora 14- AFISAREA REZULTATELOR

01.08.2024 ora 14-02.08.2024 ora 14- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

02.08.2024 ora 15.30-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

02.08.2024 ora 16- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

1. Ordinul MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare- Anexa I și Anexa IV-2. Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului și Normele metodologice de aplicare

**MANAGER INTERIMAR,
DR. CORIU LETITIA VERONICA**



**SEF SERVICIU RUNOS,
Ec. Panaghia Onita Iuliana**

FIȘA POSTULUI

Titular												
CNP												
Este înlocuit de:							Inlocuieste pe:					

	Aprobat	Avizat
Funcția	MANAGER	
Nume și prenume	DR. CORIU LETITIA VERONICA	
Semnatura		
Data	03.07.2024	

1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	ANATOMIE PATOLOGICA
Locația	SPITALUL CLINIC COLTEA
Denumirea postului	INGRIJITOR
Nivelul postului/ poziția	INGRIJITOR
Durata contractului	NEDETERMINATA
Condiții materiale ale muncii	CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE
Salarizare	CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE
Posibilitati de promovare	CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE

2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	LICEUL
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	INGRIJITOR
Vechime/experienta	
Cunostințe si deprinderi:	Pregatire profesionala corespunzatoare ingrijitor
Cerințe aptitudinale:	-cunoscator al activitatilor specifice locului de munca, a activitatilor de specialitate/profesionale -comunicare eficienta in cadrul serviciului -aptitudini de comunicare cu pacientii

Cerinte comportamentale	-comportament civilizat fata de colegi si pacienti -respecta drepturile pacientilor -comunicare eficienta in cadrul serviciului
Condiții fizice ale muncii	-personalul din anatomie patologica isi desfasoara peste 75% din timpul de munca in conditii ce presupun un cumul de noxe constant (formol, xilen, coloranti de anilina, alcool metilic, alcool etilic, acid clorhidric) si risc biologic
Program de lucru	LUNI-VINERI 7.00-13.00
Natura muncii	<i>Serviciul de anatomie patologica</i>
Inlocuieste la nevoie pe:	
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	Managerul spitalului, medic sef serviciu anatomie patologica, medicii anatomo-patologi din serviciu, autopsierul, asistentii medicali, registratorul medical
	în subordine	-
Colaborare/functionale	relatii de colaborare, cu personalul medical din sectiile cu paturi si din alte sectii si laboratoare ale spitalului	
Reprezentare	SINDICATUL FSMAPR	

4. Obiective generale ale postului

Realizarea unei desfasurari optime a activitatilor din Serviciul de Anatomie Patologica

5. Obiective specifice ale postului

Atribuții, sarcini si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"> - efectueaza curatenia incaperilor, a prosecturii, a suprafetelor de lucru, a pavimentului si peretilor, la indicatiile si supravegherea cadrelor medii din laborator - executa operatii de dezinfectare sub supravegherea cadrelor medii din laborator - executa curatirea si spalarea sticlarii si a materialelor de laborator, ajuta la pregatirea materialelor ce urmeaza a fi folosite in laborator -arunca piesele operatorii depozitate la indicatiile asistentilor pe baza de lista si semnatura cu respectarea legii – la 3 luni dupa eliberarea rezultatului histopatologic - transporta materialele de lucru in cadrul laboratorului si in afara acestuia - se ingrijeste de schimbarea materialului de protectie - efectueaza curatirea pavimentelor adiacente Serviciului de Anatomie Patologica - ajuta la transportul materialelor din serviciu - respecta normele de protectia muncii - respecta normele de PSI in prosectura - foloseste cu grija a echipamentului de protectie pentru asigurarea duratei legale de utilizare - raspunde de calitatea si eficienta activitatii desfasurate - raspunde de utilizarea economicoasa a materialelor de curatenie
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - raspunde de respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca - indeplineste alte sarcini de serviciu trasate de medicul sef de laborator si de ceilalti medici din laborator - respecta normele de protectia muncii - respecta normele de PSI in laborator -verifica modul in care a facut curatenia incaperilor din serviciu <p>Clauză de confidențialitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sa respecte confidentialitatea rezultatelor histopatologice, citologice, a datelor din foile de observatie ale pacientilor, din certificatele constatatoare ale mortii si registrele de necropsii -sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu; - sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea; - sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru; - nu va divulga nimanui si nu va permite nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu; - nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic; - nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic; - nu va transmite pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.
--	--

6. Prevederi speciale

	<p>6.1. Limite de competențe:</p> <p>6.1.1. Suma maxima ce poate fi angajata = RON</p> <p>6.1.2. Emite dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;</p> <p>6.1.3. In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;</p>
--	---

7. SEMNATURI

7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI	
Funcția	MEDIC SEF SERVICIU
Numele și prenumele	WELT LUMINITA

Semnatura	
data	03.07.2024	
7.2.- TITULARUL FISEI POSTULUI		
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord să acopar prejudiciile provocate societății din vina exclusivă a mea,		
Numele și prenumele		
Semnatura	
data	03.07.2024	

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:

.....

.....

.....