



## ANUNȚ

**Spitalul Clinic Colțea București** organizează în baza HGR 1336/2022, la data de 03.12.2024 concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

- 1 post vacant de asistent medical principal, specialitate laborator, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 531 în statul de funcții, 1 normă – Laborator de Analize medicale, studii PL, 7 ore/zi

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:** 5 ani vechime în specialitate de laborator analize medicale.

**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 solicitat 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) certificat membru OAMGMAMR, aviz și asigurare de malpraxis
- h) taxa înscriere concurs 100 lei pentru asistent medical

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 8-16 de luni până vineri, în dosar de carton cu sîna, 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 probă practică și a unui 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 practică și interviul vor avea loc în ziua de 03.12.2024 ora 9.00 și respectiv 06.12.2024 ora 9.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 06.12.2024 ora 14

Înscrierea la concurs se va face din data de 12.11.2024-25.11.2024 până la ora 15.30.

### **CALENDAR CONCURS**

11.11.2024 -PUBLICARE CONCURS

12.11.2024 -25.11.2024 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

26.11.2024 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

26.11.2024 ora 15-27.11.2024 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

28.11.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

03.12.2024 ora 9-SUSTINERE PROBA PRACTICA

03.12.2024 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR

03.12.2024 ora 15-04.12.2024 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

05.12.2024-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

06.12.2024 ora 9 -SUSTINERE PROBEI INTERVIU

06.12.2024 ora 14- AFISAREA REZULTATELOR

06.12.2024 ora 14-09.12.2024 ora 14- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

10.12.2024 ora 15.30-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

10.12.2024 ora 16- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

### **TEMATICA**

- 1.Hemoleucograma-recoltare, factori de eroare,interpretare;
- 2.Hemostaza-recoltare, teste uzuale, valori normale, valori patologice;
- 3.Tehnici de executare a frotiului pentru examenul morfologic în laboratorul clinic(sange periferic, lichide patologice,frotiu bacteriologic)
- 4.Tehnici de colorare a frotiurilor pentru axamene morfologice;
5. Biochimia sangelui-principiul metodei, recoltare, valori normale, valori patologice;
- 6.Explorarea metabolismului lipidic- principiul metodei, recoltare, valori normale, valori patologice;
7. Diabetul zaharat-metode de explorare în laborator
- 8.Examenul de laborator al urinii;
9. Anemia feripriva-investigatii de laborator;
- 10.Leucemia limfatica cronica- investigatii de laborator;
- 11.Exsudatul faringian-recoltare, insamantare;
12. Urocultura-recoltare, insamantare
13. Hemocultura-recoltare, insamantare
14. Notiuni de Protectia Muncii, prevenire si control al infectiilor nosocomiale

## **BIBLIOGRAFIE:**

- Ordinul 1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.
- Hematologie Clinica-Popescu Mut Delia-Ed. Medicala, Bucuresti 2001
- Biochimia Medicala-Aurora Popescu-Ed. Medicala, Bucuresti 1990
- Microbiologie Medicala- Buiuc Dumitru- Ed. Didactica si Pedagogica, Bucuresti 1995

**MANAGER,**

**DR. CORIU LETITIA VERONICA**



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

## FIȘA POSTULUI

Titular	VACANT	
CNP		
Este înlocuit de:	Asistentă laborator	Inlocuieste pe: Asistentă laborator
	Aprobat	Avizat
Funcția	Manager	Director medical
Nume și prenume	Dr. Letitia Veronica Coriu	Dr. Lișcu Bogdan Radu
Semnatura		
Data		

## 1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	Laborator central
Locația	Spital Clinic Colțea corp N et 1
Denumirea postului	Asistentă laborator
Nivelul postului/ poziția	executoriu
Durata contractului	nedeterminată
Condiții materiale ale muncii	instrumente specifice muncii de birou (imprimanta, copiator; stație PC) instrumente specifice laboratorului clinic
Salarizare	
Posibilitati de promovare	

## 2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	Școală sanitară postliceală/ liceu sanitar
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	
Vechime/experiența	Grad principal, minimum 5 ani in laborator
Cunostințe si deprinderi:	Cunoașterea legislației în domeniu; cunoașterea aplicațiilor Microsoft Office și internet
Cerințe aptitudinale:	-nivel de inteligență generală peste medie (capacitate de sinteză și de analiză, judecată rapidă); -aptitudine generală de învățare; -aptitudini de comunicare; -aptitudini de calcul; -aptitudinea de a lucra cu documente;



	-planificare și organizare a operațiilor și activităților; -acordare și transmitere de informații; -atenție selectivă, concentrată și distributivă;
Cerinte comportamentale	-responsabilitate personală; -capacitate de planificare și organizare; -eficiență personală; -spirit de echipă; -comportament etic/integritate;
Condiții fizice ale muncii	-muncă de laborator;
Program de lucru	-7 ore/zi, (8-15) cu posibilitate de prelungire în funcție de necesitățile organizaționale;
Natura muncii	-individuală cât și muncă de echipă;
Starea civilă	(Ne )căsătorită
Inlocuieste la nevoie pe:	Asistentă laborator
Alte cerințe pt. ocupare post	

### 3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	Asistentă Șefă laborator
	în subordine	infirmiere
Colaborare/functionale	Medici de laborator, asistente din spital și ambulatoriu	
Reprezentare		

### 4. Obiective generale ale postului

Recoltare analize  
Efectuare tehnici de laborator (ex. urină, hematologie, biochimie, imunologie)

### 5. Obiective specifice ale postului

Atribuții	Pregătirea materialelor de lucru, efectuare de tehnici de hematologie Pregătire probe biologice pentru diagnostic și analiză
Sarcini	Recoltare probe, efectuare tehnici hematologice și ex. de urină Comunicarea valorilor de alertă către medici/ asistente
Responsabilități	-în raport cu alte persoane (angajați, subordonați) dar și clienți; -în raport cu aparatura pe care o utilizează;

	<p>-în raport cu produsele muncii:</p> <p>-în raport cu securitatea muncii dar și cu regulamentul intern:</p> <p>-privind relațiile cu colegii de muncă, subordonați:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>responsabilități profesionale :</b></li> <li>- raspunde de buna desfășurare a activității în compartimentului din laborator în care își desfășoară activitatea</li> <li>- efectuează și raspunde de primirea, prelevarea și înregistrarea corectă a probelor și semnalează conformitatea acestora cu cerințele de recoltă și biletul de trimitere ;</li> <li>- efectuează și raspunde de centrifugarea corectă, de repartitia probelor pe sectoare de lucru, de conservarea probelor pentru examinări ulterioare,</li> <li>- raspunde de depozitarea, neutralizarea și eliminarea deșeurilor contaminate și necontaminate</li> <li>- folosește și implementează metodele și tehnicile de diagnostic și prognostic din laborator , în concordanță cu specificul și cerințele specifice ale fiecărui compartiment respecta procedurile compartimentului în care este repartizată prin graficul de lucru</li> <li>- își însușește și aplică măsurile de protecția muncii și de prevenire a contaminării cu produse infectioase;</li> <li>- își însușește și aplică normele de protecția muncii și PSI</li> <li>- menține curățenia și ordinea în laborator</li> <li>- respectarea regulamntul de ordine interioara și de funcționare al laboratorului</li> <li>- raspunde de sterilizarea materialelor</li> <li>- își însușește și respecta ROF și ROI</li> </ul> <p><b>-calitatea muncii depuse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- execută analize conform instrucțiunilor de lucru specifice fiecărui test și răspunde de corectitudinea analizelor efectuate</li> <li>- înregistrează datele rezultate din măsurători în caietele de lucru în care calculează și rezultatele</li> <li>- înregistrează și semnează în caietele de lucru parametrii condițiilor de mediu monitorizați</li> <li>- sesizează operativ responsabilii de analize și șefii de departamente de orice deficiență constatată la echipamentele de măsurare și/sau analiză</li> </ul> <p><b>-tehnologie in schimbare (it), administrative si de personal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raspunde de buna intretinere și utilizare a aparatelor din laborator, semnalând șefului ierarhic ,orice neconformitate sau potentiala defectiune aparute in sistem</li> <li>- identifica necesitățile de instruire proprie și îl aduce la cunoștința Șefului ierarhic superior</li> <li>- participă la activitățile de instruire pe linia calității în laborator, pentru însușirea temeinică a metodelor de încercare și instrucțiunilor de lucru ale echipamentelor de încercare</li> <li>- verifică starea echipamentului pe care se face încercarea</li> <li>- primesc de la șeful departamentului sau de la responsabilii de încercări procedurile specifice de încercare, standardele, instrucțiunile de lucru și alte documentații necesare execuției încercării</li> <li>- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Șeful de Laborator în funcție cu pregătirea de baza</li> </ul> <p><b>-bugetare sau de gestiune :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmește consumul lunar de reactivi și materiale necesare în sectorul în care își desfășoară activitatea</li> </ul>
--	--

## 6. Prevederi speciale

### Clauză de confidențialitate:

- 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 desfășoara 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 condițiile stabilite in procedurile de lucru;



- nu va divulga nimanui și nu va permite nimanui să ia cunoștința de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unității, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul unității sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

**6.1. Limite de competențe conform certificatului de liberă practică**

6.1.2. Emite dispoziții și ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei societății;

6.1.3. În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;

**7. SEMNATURI**

7.1.- PERSOANA CARE A ÎNTOCMIT FISA POSTULUI	
<i>Funcția</i>	Șef laborator central
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>	.....
<i>data</i>	
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,	
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>	.....
<i>data</i>	

8- Modificări propuse pentru revizuirea următoare:

.....

.....

.....