



ANUNȚ

Spitalul Clinic Colțea București organizează în baza HGR 1336/2022 la data de 15.12.2025 concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

- 1 post de registrator medical debutant, 0.5 norma, 4 ore/zi, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 699 în statul de funcții – Serviciul de Statistica medicală

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: minim studii medii

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 solicitat 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) Dovada achitare taxa concurs in cuantum de 50 lei

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

Date contact Serviciul RUNOS-Dna Panaghia Iuliana tel.0213874134

Condiții de desfășurare a concursului

Concursul constă dintr-o proba scrisa, proba practica si a unui interviu.

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

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

Proba scrisa si proba practica vor avea loc in ziua de 15.12.2025 ora 9.00 și interviul va avea loc in 17.12.2025 ora 9.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 17.12.2025 ora 15

Inscrierea la concurs se va face din data de 21.11.2025-05.12.2025 pana la ora 15.30.

CALENDAR CONCURS

20.11.2025 -PUBLICARE CONCURS

21.11.2025 -05.12.2025 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

08.12.2025 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

08.12.2025 ora 15-09.12.2025 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

10.12.2025-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

15.12.2025 ora 9-SUSTINEREA PROBEI SCRISE SI PROBA PRACTICA

15.12.2025 ora 13- AFISAREA REZULTATELOR

15.12.2025 ora 13-16.12.2025 ora 13- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

16.12.2025-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

17.12.2025 ora 9 -SUSTINEREA PROBEI INTERVIU

17.12.2025 ora 15 - AFISAREA REZULTATELOR

17.12.2025 ora 15-18.12.2025 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

19.12.2025 ora 14-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

19.12.2025 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

1.Legea 46/2003-Drepturile pacientului

2. Ordinul 1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

3.Legea 190/18.07.2018- privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului din 27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal

4.Legea 16/02.04.1996(republicata) privind Arhivele Nationale

5.Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sănătății, republicata, cu modificările si completările ulterioare.

6. ORDIN nr. 1.782 din 28 decembrie 2006 (*actualizat*) privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi

MANAGER INTERIMAR,
DR. CORIU LETITIA VERONICA



SEF SERVICIU RUNOS,
Ec. Panaghia Onita Iuliana

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned below the printed name of the Head of the Runos Service.

Starea civila	
Inlocuieste la nevoie pe:	
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	Medic sef, As. Sef sectie;
	în subordine	
Colaborare/functionale	Cu personal administrativ din celelalte sectii sau departamente ale spitalului.	
Reprezentare		

4. Obiective generale ale postului

Ingrijirea si prezervarea vietii; administrarea si practicarea tratamentelor medicale si a procedurilor indicate de medic

5. Obiective specifice ale postului

1) Atribuții	<ul style="list-style-type: none"> - inregistreaza intrarile si iesirile pacientilor din sectie, tinand legatura cu celelalte sectii pentru corectitudinea inregistrarilor precum si comunicarea deceselor; - primeste din sectie numarul paturilor libere si le comunica serviciului de internare; - transmite biletele de iesire ambulatorului sau medicilor de familie; - completeaza si tine la zi evidentele sectiei, utilizand tehnica de calcul aflata in dotarea sectiei; - intocmeste devizele sectiei; - introduce in fisa electronica procedurile si codurile de diagnostic sau procedura; - completeaza si tine la zi evidentele sectiei; - indeplineste orice alte sarcini de serviciu trasate de conducerea sectiei sau a institutiei.
2) Sarcini	In conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006, art. 23, al. (1) si a HGR nr. 1425/2006, art. 15, al. (1) pct 4 si 5, salariatii au urmatoarele atributii, responsabilitati si obligatii pe linia securitatii si sanatatii in munca:
3) Responsabilități	<p style="text-align: center;">i. ATRIBUTII SPECIFICE PE LINIA SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA</p> <p style="text-align: center;">ATRIBUTII, RESPONSABILITATI, OBLIGATII</p> <p>.Fiecare lucrator trebuie sa-si desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau</p>

	<p>imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.</p> <p style="text-align: center;">1. Astfel, lucratorul este obligat:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentul de transport si alte mijloace folosite in timpul desfasurarii activitatii; Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea dispozitivelor de securitate proprii, in special, ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;2. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati (inspectorului de protectia muncii, responsabilul cu protectia muncii si/sau conducatorul locului de munca), orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea in munca a lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;3. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;4. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati (inspectorul de protectia muncii, responsabilul cu protectia muncii si/sau conducatorul locului de munca), atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si/sau inspectorii sanitari, pentru protectia securitatii si sanatatii lucratorilor;5. Sa coopereze cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati (inspectorul de protectie a muncii, responsabilul cu protectia muncii si/sau conducatorul locului de munca), pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;6. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;7. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si/sau inspectorii sanitari, cu ocazia controalelor executate de acestia;8. Sa cunoasca si sa respecte atributiile si raspunderile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, ce ii revin corespunzator functiei exercitate, consemnate in fisa postului;9. Sa cunoasca si sa aplice prevederile si masurile prevazute in "Planul de prevenire si protectie", precum si atributiile si responsabilitatile ce ii revin in scopul prevenirii accidentelor de munca si a cazurilor de imbolnaviri profesionale.
--	---

6. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

Pastreaza confidentialitatea datelor privitoare la evolutia pacientilor precum si datele economice ale sectiei

6.1. Limite de competențe:

6.1.1. Suma maxima ce poate fi angajata = RON

6.1.2. Emite dispozitii si ordine exclusiv personalului aflat pe linie descendenta in schema organigramei societatii;

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;

7. SEMNATURI

7.1.- PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI	
<i>Funcția</i>	Medic sef sectie
<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 sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea,	
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>
<i>data</i>	

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:

.....

