

ANUNȚ

Spitalul Clinic Colțea București organizează în baza HGR 1336/2022, la data de 16.02.2026 concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

- 1 post vacant de autopsier, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 688 în statul de funcții, 1 normă – Serviciul de Anatomie patologică-Prosectura, 6 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: Studii medii

Minim 6 luni vechime în specialitate

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-original;

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-original;

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-original;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) certificat membru OAMGMAMR-copie, aviz anual-copie

h) taxa înscriere concurs 100 lei

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 8-16 de luni până vineri, în dosar de carton cu sînă, 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 scrisă, proba 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 scrisă și proba practică vor avea loc în ziua de 16.02.2026 ora 9.00, iar proba interviu va avea loc în data de 19.02.2026 ora 9.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 19.02.2026 ora 12

Înscrierea la concurs se va face din data de 26.01.2026 -06.02.2026 până la ora 15.30.

CALENDAR CONCURS

23.01.2026 -PUBLICARE CONCURS

26.01.2026 -06.02.2026 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

09.02.2026 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

09.02.2026 ora 15-10.02.2026 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

11.02.2026-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

16.02.2026 ora 9-SUSTINERE PROBA SCRISA si PROBA PRACTICA

16.02.2026 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR

16.02.2026 ora 15-17.02.2026 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

18.02.2026-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

19.02.2026 ora 9 -SUSTINERE PROBEI INTERVIU

19.02.2026 ora 12- AFISAREA REZULTATELOR

19.02.2026 ora 12-20.02.2026 ora 12- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

20.02.2026 ora 13-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

20.02.2026 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

BIBLIOGRAFIA si TEMATICA

TEMATICA

1. Tehnica necropsiei
2. Practica imbalsamarii-etapele conservarii si prepararii cadavrului
3. Notiuni de tanatologie
4. Constatarea si certificarea decesului
 - Diagnosticul de deces

- Examinarea cadavrului înainte de completarea documentelor decesului
- Date generale despre documentarea decesului
- Principii ale constatării decesului
- Certificatul medical constatator al decesului; scop, utilitate, valoare și semnificație juridică.

BIBLIOGRAFIE

1. Florin Bogdan, Maria Florescu, Ionel Groza, Cristina Simionescu: Necropsia. Ed. Didactica și pedagogică R.A. București, 1998
2. Prof. dr. Dan Dermengiu, dr. Gh. Alexandrescu: Medicina legală prosectorală. Ed. Viața medicală românească, 2011
 - Cap. I: Aspecte legislative, procedurale și implicațiile interinstituționale ale activității prosectorale- 2. Cazul anatomopatologic;
 - Cap. II: Constatarea și certificarea decesului- aspecte procedurale și metodologice- 1. Diagnosticul de deces, 2. Examinarea cadavrului înainte de completarea documentelor decesului, 3. Date generale despre documentarea decesului, 4. Principii ale constatării decesului. 5. Certificatul medical constatator al decesului- scop, utilitate, valoare și semnificație juridică
 - Cap. VII: Probleme de tanatopraxie- 4. Aspecte practice în stagiul de formare a tanatopracticianului și autopsierului; 6. Practica imbalsamării- etapele conservării și preparării cadavrului
3. George Cristian Curca: Manualul constatării și certficării decesului. Ed. Universitară București, 2009
 - Cap. 3: Definiția, etapele și semnele morții
 - Cap. 4: Constatarea decesului. Diagnosticul de deces
4. Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului și Normele metodologice de aplicare

MANAGER,

DR. CORIU LETITIA VERONICA



SEF SERVICIU RUNOS,
Ec. Panaghia Onita Iuliana

FIȘA POSTULUI

Titular	AUTOPSIER	
CNP		
Este înlocuit de:	AUTOPSIER	Inlocuieste pe: AUTOPSIER

	Aprobat	Avizat
Funcția	MANAGER	
Nume și prenume		
Semnatura		
Data		

**1. Descrierea postului**

	Denumire
Departament	ANATOMIE PATOLOGICA
Locația	SPITALUL CLINIC COLTEA
Denumirea postului	AUTOPSIER
Nivelul postului/ poziția	AUTOPSIER
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	Postliceala
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	Autopsier
Vechime/experienta	Minimum 10 ani
Cunostițe si deprinderi:	Pregatire profesionala corespunzatoare autopsier
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 10.00-16.00
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,
	în subordine	-
Colaborare/functionale	relatii de colaborare cu asistentii medicali si registratorul din serviciu, 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"> - pregateste cadavrele si instrumentarul pentru necropsie, efectueaza sau ajuta medicul la efectuarea necropsiilor - efectueaza imbalsamarea cadavrelor si toaleta acestora pentru decesele survenite in spital, in vederea predarii lor - verifica modul in care au fost aduse si depozitate cadavrele de catre infirmierii din spital si verifica daca a fost stabilita corect si etichetata identitatea acestora; daca exista atasat biletul de insotire a decedatului, completat - inregistreaza si preda cadavrele apartinatorilor, conform normelor in vigoare, dupa ce acestia prezinta certificatul de deces eliberat de catre primaria de sector - dupa caz coordoneaza trimiterea cadavrelor la IML sau Facultatea de Medicina dupa intocmirea actelor legale de catre medici - are grija de bunurile decedatilor care i-au fost lasate in grija - raspunde de buna pastrare si utilizarea aparaturii, utilajelor si instrumentarului din dotare - ajuta la transportul materialelor cu care este dotata prosectura - foloseste cu grija a echipamentului de protectie pentru asigurarea duratei legale de utilizare
---	--

- verifica modul in care se face permanenta igienizare a prosecturii
- raspunde de calitatea si eficienta activitatii desfasurate
- respecta confidentialitatea rezultatelor histopatologice, citologice, a datelor din foile de observatie ale pacientilor, din certificatele constatatoare ale mortii si registrele de necropsii;
- verifica corectitudinea datelor scrise in registre inainte de a le prezenta medicilor spre verificarea finala
- verifica actele de identitate ale decedatilor si actele prezentate de apartinatori in cazul scutirii de necropsie inainte de a le trimite spre verificare medicului anatomo-patolog
- inaintea predarii catre familia apartinatoare verifica modul in care a fost facuta imbalsamarea si toaleta decedatului
- 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
- raspunde cu promptitudine la solicitari in caz de situatii urgente in cadrul serviciului
- efectueaza cursuri de perfectionare, se preocupa permanent de ridicarea calificarii profesionale
- tine evidenta decedatilor intr-un registru tip
- tine evidenta cazurilor cu scutire de necropsie si arhiva cu scutiri de necropsie
- face statistica lunara a activitatii din prosectura
- respecta normele de protectia muncii
- respecta normele de PSI in laborator
- se ocupa de eliberarea materialelor sanitare si a rechizitelor de la magazia spitalului

Clauză de confidențialitate:

- 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


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 SERVICIU
<i>Numele și prenumele</i>	WELT LUMINITA
<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:

.....

.....

.....