



ANUNȚ

Spitalul Clinic Colțea București organizează la data de 28.09.2026 concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- 1 post vacant de asistent medical debutant, specialitatea laborator, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 681 în statul de funcții, 1 normă – Serviciul de Anatomie patologică, studii PL,
- 1 post vacant de asistent medical, specialitatea laborator, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 679 în statul de funcții, 1 normă – Serviciul de Anatomie patologică, studii PL,

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: pentru asistent medical 6 luni vechime in 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;
- 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-copie, adeverința OAMGMAMR-original sau aviz anual pentru asistent medical debutant și aviz anual pentru asistent medical

h) taxa concurs 100 lei

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 7.30-15.30 de luni până vineri, paginile vor fi numerotate și semnate „conform cu originalul”, în cazul xerocopiilor.

Date contact Serviciul RUNOS 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 28.09.2026 ora 9.00 și interviul în ziua de 01.10.2026 ora 9.00.

Rezultatele finale se afișează la data de 01.10.2026 ora 12

Înscrierea la concurs se va face din data de 07.09.2026-18.09.2026 ora 15.30.

CALENDAR CONCURS

04.09.2026 -PUBLICARE CONCURS

07.09.2026 -18.09.2026 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

21.09.2026 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

21.09.2026 ora 15-22.09.2026 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

23.09.2026-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

28.09.2026 ora 9-SUSTINERE PROBA SCRISA si PROBA PRACTICA

28.09.2026 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR

28.09.2026 ora 15-29.09.2026 ora 15- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

30.09.2026-ora 15 -SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

01.10.2026 ora 9 -SUSTINEREA PROBEI INTERVIU

01.10.2026 ora 12- AFISAREA REZULTATELOR

01.10.2026 ora 12-02.10.2026 ora 12- DEPUNEREA CONTESTATIILOR

02.10.2026 ora 13-SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR SI AFISAREA REZULTATELOR

02.10.2026 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR FINALE

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

TEMATICA

- 1) Tehnici de histopatologie
- 2) Tehnici de citologie

BIBLOGRAFIE

1. Laurențiu Mogoanță, Carmen Florina Popescu, Claudia Valentina Georgescu, Violeta Comănescu, Daniel Pirici: Ghid de tehnici de histologie, citologie și imunohistochimie. Ed. Medicală Universitară, Craiova 2007

MANAGER INTERIMAR,
DR. BEZEDE COSMIN-IONEL



SEF SERVICIU RUNOS,
Ec. Panaghia Onita Iuliana

FIȘA POSTULUI

Titular	ASISTENT MEDICAL ANATOMIE PATOLOGICA																	
CNP	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																	
Este înlocuit de:	ALT ASISTENT DE ANATOMIE PATOLOGICA DIN SERVICIU	Inlocuieste pe:	ALT ASISTENT DE ANATOMIE PATOLOGICA DIN SERVICIU															

	Aprobat	Avizat
Funcția	MANAGER	
Nume și prenume	<i>Bogdan Cosmin Locel</i>	
Semnatura		
Data	<i>28.08.2026.</i>	



1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	ANATOMIE PATOLOGICA
Locația	SPITALUL CLINIC COLTEA
Denumirea postului	ASISTENT ANATOMIE PATOLOGICA
Nivelul postului/ pozitia	ASISTENT ANATOMIE PATOLOGICA
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	Cursuri de educatie medicala continua
Vechime/experienta	Minim 5 ani
Cunostințe si deprinderi:	Specialitatea laborator
Cerințe aptitudinale:	-cunoscator al activitatilor specifice locului de munca, a activitatilor de specialitate/profesionale -comunicare eficienta in cadrul serviciului
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 8.00-14.00
Natura muncii	<i>Serviciul de anatomie patologica</i>
Inlocuieste la nevoie pe:	ALT ASISTENT DE ANATOMIE PATOLOGICA DIN SERVICIU
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

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

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	- primește, inregistreaza si prelucreaza piesele (operatorii, biopsice, necropsice) pentru examenele histopatologice si materialele prelevate pentru examene citologice - prepara coloranti si reactivi -participa impreuna cu medicii anatomo-patologi la efectuarea orientarii macroscopice a fragmentelor pe piese operatorii, biopsice si necroptice -prelucreaza fragmentele tisulare pana la obtinerea preparatelor histopatologice finale pe lame -efectueaza coloratii speciale pentru preparatele histopatologice si citologice indicate de medicii anatomo-patologi -fixeaza si coloreaza preparatele citologice -efectueaza examene extemporanee - depoziteaza lamele in histotecii - cauta in histoteca blocurile de parafina si lamele solicitate de medici, inregistreaza probele care sunt date pacientilor pentru a fi date in consult si solicita acestora sa semneze in registru pentru primirea probelor - pacientilor ce solicita probe pentru consult le da spre completare formularul tip corespunzator, verifica completarea corecta a acestuia si il indosariaza - in cazul pacientilor care returneaza probe, verifica daca probele aduse sunt corespunzatoare (daca sunt aduse toate probele si au numarul de inregistrare
--	--

corespunzator celui din registrul de eliberare, daca nu sunt deteriorate), le trece in registru si aduce la cunostinta medicilor eventualele probleme

- pune la loc in histoteca blocurile si lamele returnate de pacienti
- raspunde cu promptitudine la solicitari in caz de urgente medico-chirurgicale
- efectueaza cursuri de perfectionare, se preocupa permanent de ridicarea calificarii profesionale
- propune medicului sef de laborator masuri privind imbunatatirea activitatii personalului mediu si auxiliar, masuri privind disciplina personalului
- urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi, controleaza activitatea cadrelor medii si auxiliare
- raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine
 - respecta normele de protectia muncii
 - respecta normele de PSI in laborator
 - indeplineste sarcinile trasate de medicul sef de laborator
- analizeaza indicii calitativi ai muncii medicale din laborator
- urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului din subordine
- controleaza activitatea profesionala a personalului subordonat
- foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor

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		
Funcția	MEDIC SEF SERVICIU	
Numele și prenumele	WELT LUMINITA	
Semnatura		
data		

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,		
Numele și prenumele		
Semnatura		
data		

8- Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:

.....

.....

.....

FIȘA POSTULUI

Titular	ASISTENT MEDICAL DEBUTANT ANATOMIE PATOLOGICA		
CNP			
Este înlocuit de:	ALT ASISTENT DE ANATOMIE PATOLOGICA DIN SERVICIU	Inlocuieste pe:	ALT ASISTENT DE ANATOMIE PATOLOGICA DIN SERVICIU

	Aprobat	Avizat
Funcția	MANAGER	
Nume și prenume	<i>Berega Cosmin Ionel</i>	
Semnatura		
Data	<i>25.08.2016</i>	

**1. Descrierea postului**

	Denumire
Departament	ANATOMIE PATOLOGICA
Locația	SPITALUL CLINIC COLTEA
Denumirea postului	ASISTENT DEBUTANT ANATOMIE PATOLOGICA
Nivelul postului/ poziția	ASISTENT DEBUTANT ANATOMIE PATOLOGICA
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	Cursuri de educatie medicala continua
Vechime/experienta	Fara experienta ca asistent de anatomie patologica
Cunostințe si deprinderi:	Specialitatea laborator
Cerințe aptitudinale:	-cunoscator al activitatilor specifice locului de munca, a activitatilor de specialitate/profesionale -comunicare eficienta in cadrul serviciului

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 8.00-14.00
Natura muncii	<i>Serviciul de anatomie patologica</i>
Inlocuieste la nevoie pe:	ALT ASISTENT DE ANATOMIE PATOLOGICA DIN SERVICIU
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

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

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	- primește, inregistreaza si prelucreaza piesele (operatorii, biopsice, necropsice) pentru examenele histopatologice si materialele prelevate pentru examene citologice - prepara coloranti si reactivi -participa impreuna cu medicii anatomo-patologi la efectuarea orientarii macroscopice a fragmentelor pe piese operatorii, biopsice si necroptice -prelucreaza fragmentele tisulare pana la obtinerea preparatelor histopatologice finale pe lame -efectueaza coloratii speciale pentru preparatele histopatologice si citologice indicate de medicii anatomo-patologi -fixeaza si coloreaza preparatele citologice -efectueaza examene extemporanee - depoziteaza lamele in histoteci - cauta in histoteca blocurile de parafina si lamele solicitate de medici, inregistreaza probele care sunt date pacientilor pentru a fi date in consult si solicita acestora sa semneze in registru pentru primirea probelor - pacientilor ce solicita probe pentru consult le da spre completare formularul tip
--	---

- corespunzator, verifica completarea corecta a acestuia si il indosariaza
- in cazul pacientilor care returneaza probe, verifica daca probele aduse sunt corespunzatoare (daca sunt aduse toate probele si au numarul de inregistrare corespunzator celui din registrul de eliberare, daca nu sunt deteriorate), le trece in registru si aduce la cunostinta medicilor eventualele probleme
 - pune la loc in histoteca blocurile si lamele returnate de pacienti
 - raspunde cu promptitudine la solicitari in caz de urgente medico-chirurgicale
 - efectueaza cursuri de perfectionare, se preocupa permanent de ridicarea calificarii profesionale
 - propune medicului sef de laborator masuri privind imbunatatirea activitatii personalului mediu si auxiliar, masuri privind disciplina personalului
 - urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi, controleaza activitatea cadrelor medii si auxiliare
 - raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine
 - respecta normele de protectia muncii
 - respecta normele de PSI in laborator
 - indeplineste sarcinile trasate de medicul sef de laborator
 - analizeaza indicii calitativi ai muncii medicale din laborator
 - urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului din subordine
 - controleaza activitatea profesionala a personalului subordonat
 - foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor

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:

.....

.....

.....