



## ANUNȚ

**Spitalul Clinic Colțea București** organizează la data de 05.10.2026 proba interviu pentru ocuparea prin transfer a următorului post vacant:

- 1 post vacant de registrator medical principal, perioadă nedeterminată, funcție de execuție, poziția 684 în statul de funcții, 1 normă, 4 ani vechime – Serviciul de Anatomie patologică, studii M,

Pentru ocuparea funcției contractuale în care urmează să fie transferat, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Pot ocupa prin transfer posturile vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale, persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Au 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;

Cunosc limba română, scris și vorbit;

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

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

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

Nu au fost condamnate 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;

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;

Nu au 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).;

### ACTE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- a) cerere transfer
- b) adeverință din care să rezulte calitatea de angajat cu contract individual de muncă;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției / postului de natură contractuală;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului.

Documentele se vor depune la secretariatul unitatii, program depunere 7.30-15.30 de luni până vineri, paginile vor fi numerotate si semnate „conform cu originalul”, in cazul xerocopiilor.  
Date contact Serviciul RUNOS tel.0213874131

## CALENDAR CONCURS

03.09.2026 -PUBLICARE CONCURS

04.09.2026 -23.09.2026 ora 15.30-DEPUNERE DOSARE

24.09.2026 ora 15- VERIFICARE DOSARE SI AFISAREA LISTEI CU CELE ADMISE SI RESPINSE

05.10.2026 ora 10 -SUSTINEREA PROBEI INTERVIU in cadrul Serviciului de Anatomie patologica

05.10.2026 ora 15- AFISAREA REZULTATELOR

## BIBLOGRAFIE

1. Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului
2. Normele metodologice de aplicare a Legii 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului
3. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003
4. Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.

**MANAGER INTERIMAR,**

**DR. BEZEDE COSMIN-IONEL**



**SEF SERVICIU RUNOS,**

**Ec. Panaghia Onita Iuliana**

## SPITALUL CLINIC COLTEA

**Anexa nr. 1 la Regulamentul cadru privind ocuparea unei post contractual**

**Aprobare  
Manager,**

### CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă ..... în  
.....posesor al CI seria.....nr....., angajat în prezent în  
cadrul..... pe post contractuală de.....formulez  
prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere/în interesul serviciului (se menționează  
situația aplicabilă) pe postul contractual de..... din  
cadrul .....(denumirea structurii) -Spitalul Clinic Coltea, cu  
respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b) și art. 551 alin. (3) din  
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și  
completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente

.....

Prin prezenta sunt/nu sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Spitalul Clinic Coltea, în scopul derulării procedurii de transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul pe pagina de internet a instituției și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

## FIȘA POSTULUI

|                          |                 |  |  |  |  |                        |                 |  |  |  |  |
|--------------------------|-----------------|--|--|--|--|------------------------|-----------------|--|--|--|--|
| <b>Titular</b>           |                 |  |  |  |  |                        |                 |  |  |  |  |
| <b>CNP</b>               |                 |  |  |  |  |                        |                 |  |  |  |  |
| <b>Este înlocuit de:</b> | ALT REGISTRATOR |  |  |  |  | <b>Înlocuiește pe:</b> | ALT REGISTRATOR |  |  |  |  |

|                        | Aprobat        | Avizat |
|------------------------|----------------|--------|
| <b>Funcția</b>         | <b>MANAGER</b> |        |
| <b>Nume și prenume</b> |                |        |
| <b>Semnatura</b>       |                |        |
| <b>Data</b>            | 28.08.2026     |        |

### 1. Descrierea postului

|                                      | Denumire                                          |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Departament</b>                   | ANATOMIE PATOLOGICA                               |
| <b>Locația</b>                       | SPITALUL CLINIC COLTEA                            |
| <b>Denumirea postului</b>            | REGISTRATOR MEDICAL PRINCIPAL ANATOMIE PATOLOGICA |
| <b>Nivelul postului/ poziția</b>     | REGISTRATOR MEDICAL PRINCIPAL ANATOMIE PATOLOGICA |
| <b>Durata contractului</b>           | NEDETERMINATA                                     |
| <b>Condiții materiale ale muncii</b> | CONFORM LEGISLATIEI ÎN VIGOARE                    |
| <b>Salarizare</b>                    | CONFORM LEGISLATIEI ÎN VIGOARE                    |
| <b>Posibilități de promovare</b>     | CONFORM LEGISLATIEI ÎN VIGOARE                    |

### 2. Specificitatea postului

|                                                        |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Studii de bază necesare</b>                         | liceul                                                                                                                                                                                         |
| <b>Calificare/instruire specială/ cursuri speciale</b> | -                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vechime/experiență</b>                              | Minim 5 ani ca registrator medical                                                                                                                                                             |
| <b>Cunoștințe și deprinderi:</b>                       | Pregătire profesională corespunzătoare registrator medical                                                                                                                                     |
| <b>Cerințe aptitudinale:</b>                           | -cunoscător al activităților specifice locului de muncă, a activităților de specialitate/profesionale<br>-comunicare eficientă în cadrul serviciului<br>-aptitudini de comunicare cu pacienții |
| <b>Cerințe comportamentale</b>                         | -comportament civilizat față de colegi și pacienți<br>-respecta drepturile pacienților<br>-comunicare eficientă în cadrul serviciului                                                          |
| <b>Condiții fizice ale muncii</b>                      | -personalul din anatomie patologică își desfășoară peste 75% din timpul de muncă                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 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                 | Serviciul de anatomie patologica                                                                                                                         |
| Inlocuieste la nevoie pe:     | Alt registrator                                                                                                                                          |
| Alte cerințe pt. ocupare post | -                                                                                                                                                        |

### 3. Relațiile

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

### 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"> <li>- inregistreaza buletinele de trimitere ce insotesc piesele operatorii si biopsiile</li> <li>- scrie dupa dictarea medicului descrierea macroscopica pe buletinele de trimitere in timpul orientarii macroscopice cand o parte din asistentii medicali sunt in concediu si personalul este insuficient desfasurarii optime a activitatii</li> <li>- scrie si inregistreaza in computerul sectiei rezultatele histopatologice si citologice sub directa supraveghere a medicilor</li> <li>- inregistreaza pacientii in sistemul informatic al spitalului</li> <li>- dupa scrierea rezultatelor histopatologice le prezinta spre corectare medicilor si introduce in computer modificarile facute de acestia</li> <li>- tipareste la imprimanta copii dupa rezultatele histopatologice si citologice la solicitarea medicilor</li> <li>- inregistreaza foile de observatie ale pacientilor decedati si face statistica celor autopsiati</li> <li>- intocmeste adeverinte de deces pentru familiile decedatilor care solicita aceste adeverinte si le prezinta spre verificare medicilor</li> <li>- 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</li> <li>- pacientilor ce solicita probe pentru consult le da spre completare formularul tip corespunzator, verifica completarea corecta a acestuia si il indosariaza</li> <li>- in cazul pacientilor care returneaza probe, verifica daca probele aduse sunt corespunzatoare (daca sunt aduse toate probele si au numarul de inregistrare</li> </ul> |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 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
  - face statistica lunara si anuala
  - raspunde la telefon si da informatii personalului medical din spital si pacientilor referitor la data la care sunt gata rezultatele histopatologice si citologice, si modul in care trebuie sa efectueze examenele suplimentare recomandate de medici (explica regimul biletelor de trimitere si modul de trimitere al probelor si de returnare a acestora)
  - inregistreaza biletele de trimitere CASMB si introduce cardul pacientilor in sistemul informatic
  - inregistreaza documentele care intra si ies din serviciu si se ocupa de transmiterea lor catre alte sectii sau catre secretariatul spitalului
  - raspunde de buna pastrare si utilizarea aparaturii, utilajelor si instrumentarului din dotare
  - depoziteaza lamele in histoteci
  - raspunde cu promptitudine la solicitari in caz de urgente medico-chirurgicale
  - efectueaza cursuri de perfectionare, se preocupa permanent de ridicarea calificarii profesionale
  - respecta normele de protectia muncii
  - respecta normele de PSI in laborator

#### 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;

Nr. ....

Fișă post

Data:.....

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

## 7. SEMNATURI

| 7.1.- PERSOANA CARE A ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI |                    |  |
|----------------------------------------------|--------------------|--|
| <i>Funcția</i>                               | MEDIC SEF SERVICIU |  |
| <i>Numele și prenumele</i>                   | WELT LUMINITA      |  |
| <i>Semnatura</i>                             | .....              |  |
| <i>data</i>                                  | 28.08.2026         |  |

  

| 7.2.- TITULARUL FIȘEI 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:

.....

.....

.....