



# Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,  
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562  
e-mail: [sjuneamt@sjuneamt.ro](mailto:sjuneamt@sjuneamt.ro)



Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Nr. 29912 din 26.08.2021

## ANUNȚ,

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere cu modificările și completările ulterioare, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Codului Muncii;

HCD nr. 113 din 16.07.2021 emisa de S J U Piatra Neamț privind propunere de angajare a personalului fara concurs pe durata determinata, pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic/până la ocuparea prin concurs a postului vacant din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, aprobarea referatului nr. 20660/10.06.2021 intocmit de Serviciul Judetean de Medicina Legala privind angajarea fara concurs pe perioada determinata si cerintele specifice postului vacant.

Adresa Consiliului Judetean Neamt nr.19062/19.08.2021 privind aprobarea de ocupare, fara concurs pe perioada determinată, a postului vacant 0,50 norma la Serviciului Judetean de Medicina Legala din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

**Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț, anunță angajarea fără concurs pe durată determinată pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic, până la maxim 30 zile de la încetarea stării de alertă/până la ocuparea prin concurs a postului vacant, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, a următorului post:**

**Serviciul Judetean de Medicina Legala – Comp. Histopatologie**

***– 0,50 norma asistent medical pr. (PL) specialitatea laborator – vacant***

### **Condiții generale :**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice :**

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 - specialitatea laborator;
- 5 ani vechime ca asistent medical și examen pentru obținerea gradului de principal specialitatea laborator;
- 5 ani vechime în histopatologie.

***II. Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:***

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare – anexele nr. 1 și 4 la anunț;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat naștere, certificat căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (certificat de grad principal) ;
- certificatul de membru O.A.M.G.M.A.M. Si adeverinta pentru inscriere emisa de O.A.M.G.M.A.M. ;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – anexa nr. 2 la anunț;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificatul medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – anexa nr. 3 la anunț;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acestia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) – anexa nr. 5 la anunț.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În vederea ocupării, fără concurs a postului vacant, candidatul va depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute mai sus, în termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului – termen maxim de înscriere 01.09.2021, ora 09,00 inclusiv pe adresa de e-mail în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj, pe adresa ramonasorlescu@sjuneamt.ro iar la subiectul mesajului se va scrie „*dosar concurs funcția și numele persoanei*”;

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În situația în care în urma selecției rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis, fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maxim 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Candidatul declarat admis este așteptat la S.J.U.P.Neamt – Biroul Personal în termen de 5 zile lucrătoare, de la afisare, în vederea perfectării formelor de angajare.

La data prezentării la sediul instituției – Biroul Personal pentru încheierea contractului individual de muncă, candidatul declarat admis va prezenta pentru certificare actele în original.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 și pe site-ul unitatii [www.sjuneamt.ro](http://www.sjuneamt.ro).

### **PRECIZĂRI SUPLIMENTARE**

Persoanei angajata pe postul de mai sus i se va încheia contract individual de muncă pe durată determinată respectiv pe perioada stării de alertă/pe perioada instituirii stării de risc epidemiologic și biologic / până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante și temporar vacante/până la revenirea titularului postului temporar vacant, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, în conformitate cu prezentul anunț.

Programul de lucru va fi de luni până vineri - orele 14<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>.

### **III. Concursul constă în:**

- selecția dosarelor;
- interviu (dacă se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați; tematicile interviului sunt cele anexate prezentului anunț)

Manager ,  
ec. Filimon Alexandru



Director de Îngrijiri ,  
as. med. Scurtu Mihaiela

Director Medical Interimar,  
dr. Vasiliu Gabriela

î

ANEXA 1

**CERERE**

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. ...., ap. ...., județul ....., telefon ....., mobil ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de ..... din cadrul Compartimentului / Secției.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....  
.....  
.....

Data .....

Semnătura .....

ANEXA 2

DECLARAȚIE\*)

pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria .....  
nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în  
....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul  
penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am  
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de  
urmărire penală.

Data .....

Semnătura .....

\*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului  
judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA 3

DECLARAȚIE  
pe propria răspundere

Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I.  
seria ..... nr. ...., eliberată de ..... la data de .....  
domiciliat(ă) în ....., declar pe propria răspundere că  
sunt/nu sunt încadrat/încădrată în o altă instituție publică sau privată și, în  
conformitate cu prevederile Ordnului nr. 414/2020 privind  
instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de  
sănătate publică internațională determinată de infecția cu (COVID-19 și stabilirea  
unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările  
și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la  
domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 376 din Codul penal privind  
falsul în declarații și de cele ale art. 312 din Codul penal cu privire la zădărnicierea  
bolilor.

Data .....

Semnătura .....

DECLARAȚIE

Subsemnatul(ă), ..... declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa .....

Data .....

Semnătura .....

ANEXA 5

DECLARAȚIE  
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, .....  
 (numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și  
 eventualele nume anterioare)  
 cetățean român, fiul/fiica lui .....  
 (numele și prenumele tatălui)  
 și al/a .....  
 (numele și prenumele mamei)  
 născut/născută la .....  
 (ziua, luna, anul)  
 în .....  
 (locul nașterii: localitatea/Județul)  
 domiciliat/domiciliată în .....  
 (domiciliul din actul de identitate)  
 legitimat/legitimată cu .....  
 (felul, seria și numărul actului de identitate)  
 suntescud propăștorul/propăștoarea și în cazul penal cu privire la falsul  
 în declarații. După depunerea la instanță a conținutului Securității și  
 al dosarului propriu de securitate și completării prin  
 declararea Securității, în vederea modificării și completării ulterioare, declar  
 că nu am fost și nu voi fi angajat în activități de securitate și că nu am fost lucrător  
 în Securitatea sau colaborator al acesteia.

.....  
(data)

.....  
(semnătura)



Aprobat  
Manager,

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU ANGAJARE PRIN SELECȚIE DE DOSARE A 0,5  
NORMĂ DE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL (PL) SPECIALITATEA LABORATOR  
DIN CADRUL SERVICIULUI JUDEȚEAN DE MEDICINĂ LEGALĂ NEAMȚ –  
COMPARTIMENTUL HISTOPATOLOGIE**

1. Colorații utilizate în anatomie patologică
2. Procedee de prelucrare a fragmentelor histopatologice
3. Recoltarea și transportul probelor de la cadavru către laborator
4. Condiții și termeni de păstrare a probelor histopatologice
5. Gestionarea deșeurilor în laboratorul de histopatologie

**Bibliografie**

Ordin 1217/2010 privind aprobarea ghidurilor de practică medicală pentru specialitatea de anatomie patologică.

Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului, republicată.

OG 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, republicată.

Ordin 1134/C - 255/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor și a altor lucrări medico-legale.

Fișa postului asistentului medical de laborator din cadrul S.J.M.L. Neamț - compartiment histopatologie

Șef S.J.M.L. Neamț  
Medic Primar Medicină Legală  
Dr. Elena Ciuchilan



Verificat legislație,  
Oficiul Juridic



## FIȘA POSTULUI NR

### **I. Informații generale privind postul**

**Denumire postului-** asistent medical de laborator

**Gradul/ treapta profesională-** principal

**Nivelul postului-** de execuție

**Obiectivele postului-** îndeplinirea sarcinilor până la finalizarea actului medico-legal;

### **II. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

**Studii de specialitate:** Școală Postliceală Sanitară

**Perfecționări/specializări:** -

**Vechime în muncă:** -

**Cunoștințe de operare pe calculator:** obligatorie /nivel mediu

**Limbi străine:** -

**Abilități, calități și aptitudini necesare:** capacitatea de a lucra în echipă- obligatoriu, echilibrat psihic

**Cerințe specifice:** disponibilitate pentru lucrul în program prelungit

### **II. Atribuții și responsabilități**

#### **A. Generale**

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform pregătirii profesionale și cerințelor postului;
2. Respectă regulamentul de ordine interioară și programul de lucru de 14.00 - 17.00, sau conform graficului ;
3. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
4. Este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacienți nu pot fi împărtășite altor persoane din afara echipei medicale, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
5. Nu face discriminări pe criterii religioase, ideologice și etice, culturale, etnice sau sexuale;
6. Respectă codul de etică și deontologie a asistentului medical;
7. Are un comportament etic cu bolnavii, aparținătorii și colaboratorii;
8. Reactualizează propriile cunoștințe dobândite printr-o educare continuă și participă la programele de educație medicală continuă;
9. Desfășoară opțional activități de cercetare în domeniul îngrijirilor de sănătate cu acceptul medicului legist șef;
10. Trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.
11. Respectă normele de protecție a muncii din sectorul sanitar impuse de normele în vigoare;
12. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie;
13. Verifică și răspunde de modul în care se efectuează curățenia și dezinfecția în încăperi de către îngrijitoare;
14. În calitate de lucrător trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea pe care o are, precum și instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile dvs. În timpul procesului de muncă.

15. Utilizarea corectă a mașinilor, aparaturii, uneltelor, substanțelor periculoase, a echipamentelor de transport și a altor mijloace de producție.
16. Interzicerea scoaterii din funcțiune, modificării, schimbării sau înlăturării arbitrare a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și obligația utilizării corecte a acestor dispozitive.
17. Comunicarea imediată angajatorului și personalului cu funcții de conducere, ierarhic superior, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
18. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau alți lucrători și respectă interdicțiile privind modificarea stării de fapt rezultată din producerea accidentului.
19. Cooperează cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
20. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite angajatorului să se asigure că locul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate.
21. Are obligația de însușire și respectare a prevederilor legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
22. Respectarea programului examinărilor medicale și supunerea verificărilor impuse de medicul de medicina muncii, respectarea indicațiilor acestuia.
23. Respectarea dispozițiilor privind comportamentul în zonele cu risc ridicat și specific.
24. Oprirea lucrului la constatarea unor defecțiuni în funcționarea corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice și raportează pe linie ierarhică.
25. Oprirea lucrului la constatarea unor defecțiuni în funcționarea echipamentelor de muncă și raportarea pe linie ierarhică.
26. Participă la protejarea mediului ambiant;

## ***B. Specifice***

### ***- activitatea de secretariat –***

1. Dă relații informative publicului referitor la activitatea medico-legală;
2. Legitimează și identifică persoanele în vederea examinării medico-legale;
3. Înregistrează și pregătește persoana pentru examinare;
4. Încasează contravaloarea prestațiilor medico-legale;
5. Răspunde de înregistrarea, evidența și arhivarea tuturor actelor medico-legale;
6. Răspunde de primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței medico-legale în timp util;
7. Efectuează cu promptitudine orice situație statistică solicitată, cu avizul medicului șef;
8. Recoltează probe biologice pentru examene complementare solicitate de medicul legist;
9. Semnalează medicului orice modificări depistate în activitate.
10. Are obligația de a raporta în scris conducătorului ierarhic superior evenimentele, incidentele și situațiile deosebite ivite în timpul activității.

### ***- activitatea de prosectură –***

1. Verifică și răspunde de efectuarea curățeniei curente la sala de necropsie și la morgile din teren;
2. Răspunde de primirea – eliberarea cadavrelor din sala de necropsie;
3. Verifică actele, identifică, înregistrează și răspunde de pregătirea cadavrelor pentru necropsie;

4. Participă activ la necropsie și efectuează sarcinile trasate de medic în timpul acesteia;
5. Participă și recoltează produsele biologice de la cadavru;
6. Întocmește și eliberează actele medico-legale pentru decedați;
7. Calculează și verifică achitarea prestațiilor medico-legale;
8. Redactează rapoartele medico-legale de necropsie;
9. Răspunde de fotocopierea, completarea și eliberarea actelor medicale anexe – F.O., fișe medicale, etc.;
10. Respectă termenii stabiliți pentru redactarea actelor medico-legale;
11. Pregătește necesarul pentru necropsiile din teren.
12. Pregătește documentația necesară și demersurile de înhumare a cadavrelor cu identitate necunoscută și celor fără aparținători.
13. Verifică igienizarea corespunzătoare și îmbalsămarea cadavrelor.

- **competențe** -

1. Participă la recoltarea fragmentelor de organe în vederea examenului histopatologic;
2. Prelucreează piesele primare, până la nivel de lamă, și înregistrează numărul de cazuri;
3. Asigură citirea lamelor și primirea diagnosticului anatomo-patologic;
4. Răspunde de arhivarea probelor histopatologice conform actelor normative în vigoare;
5. Răspunde de prelucrarea, colorarea, citirea și arhivarea frotiurilor efectuate în vederea determinării spermatozoidilor și arhivarea corectă a produselor recoltate pentru ADN;
6. Distribuie rezultatele histopatologice la actele medico-legale corespunzătoare.

**Sfera relațională a titularului postului:**

**1. sfera relațională internă:**

**a) ierarhice :**

- subordonat față de medicul legist șef, medicii din serviciu și asistent șef; director îngrijiri medicale – conducerea unității.
- superior pentru autopsieri și infirmier.

**b) funcționale :** cu compartimentele din cadrul unității sanitare

**c) de control:** față de autopsieri și infirmier.

**2. sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: Parchet, Instanță de Judecată, Poliție ca beneficiari a actului medico-legal; cu Direcția de Sănătate publică locală, Colegiul Medicilor și instituțiile medico-legale din țară.

b) cu persoane juridice private: ca beneficiari a anumitor prestații medico-legale.

**3. Limite de competență:**

Relații generale privind activitatea medico-legală, fără decizii și păreri asupra actului medico-legal, în rest toată activitatea se desfășoară în colaborare cu medicul legist.

Întocmit de : **Dr. Elena Ciuchilari**

Funcția publică : **șef serviciu**

Semnătura:

Data întocmirii: **24.08.2021**



**Am luat la cunoștință de cele mai sus și mă oblig să le respect.**

**Numele și prenumele: Semnătura:**

**Data: 24.08.2021**