



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

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 37024 din 18.10.2021

ANUNT

Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Neamt si al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamt nr. 19063 din 19.08.2021 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr. 115 din 16.07.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante si temporare vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamt

Spitalul Judetean de Urgenta Piatra Neamt organizeaza in data de **08.12.2021, ora 13⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de asistent medical pr. (PL) 0,50 norma - specialitatea laborator in cadrul Serv. Judetean de Medicina Legala**

1. Conditiiile generale de participare la concurs:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
- h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

2. Conditii specifice de participare la concurs

- 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 si examen pentru obtinerea gradului de principal specialitatea laborator;
- 5 ani vechime in histopatologie.

Concursul va consta in sustinerea unei **probe scrise/test grila, unei probe practice si a unui interviu.**

Calendarul desfasurarii concursului:

Dosarele de inscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al institutiei pana la data de **29.10.2021, ora 12⁰⁰.**

Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului si la avizierul unitatii in termen de **2 (doua) zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa/test grila va avea loc in data de **08.12.2021, ora 13⁰⁰** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Proba practica va avea loc in data de 10.12.2021, ora 09⁰⁰ iar interviul va avea loc in data de 14.12.2021 ora 09⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului unitatii (formular de la Comp. Resurse Umane);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copia certificatului de nastere, casatorie dupa caz;
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului (certificat de grad principal)
- e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor pana la data de 31.12.2010 in copie ;
- f) extras din aplicatia REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 pana in prezent), semnat si stampilat de angajator, in copie si ADEVERINTELE care atesta vechimea in munca/specialitate (de la data de 01.01.2011 pana in prezent) in copie;
- g) certificatul de membru, aviz anual si adeverinta de participare la concurs emise de O.A.M.G.M.A.M.R.
- h) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

j) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. h) candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica, bibliografia pentru concurs si fisa postului.

Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **18.10.2021**.

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii www.sjuneamt.ro

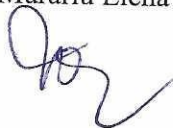
Manager,
ec. Filimon Alexandru



Director Medical Interimar,
dr. Vasiliu Gabriela



Director Financiar Contabil Interimar,
ec. Murariu Elena



Director Ingrijiri,
as. Scurtu Mihaiela



Aprobat
Manager

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU ANGAJARE PE PERIOADĂ NEDETERMIANTĂ A 0,5
NORMĂ DE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL (PL) SPECIALITATEA LABORATOR
DIN CADRUL SERVICIULUI JUDEȚEAN DE MEDICINĂ LEGALĂ NEAMȚ -
COMPARTIMENTUL HISTOPATOLOGIE**

I. Proba scrisă:

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

II. Proba practică:

1. Efectuarea unei lame în colorație uzuală hematoxilină-eozină;
2. Efectuarea unei lame în colorație specială.

Bibliografie

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

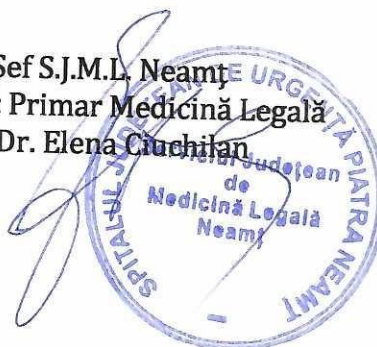
Legea 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului, republicată.

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 recoltază 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 îmbălsămarea 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 spermatozoizilor 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 Ciuchilan**

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: **Semnătură:**

Data: **24.08.2021**