



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU

Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, 450129; tel: 0260615724/0260616920; fax: 0260661066

www.spitalzalau.ro; e-mail: secretariat@spitalzalau.ro



Nr. de înregistrare: 17362/RU2964/13.06.2025

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Zalău, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.S. 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, **organizează concurs pentru ocuparea următorului post temporar vacant, funcție contractuală de execuție:**

- 1 post de asistent medical principal PL cu specialitatea laborator în cadrul Laboratorului de Analize Medicale, în municipiul Zalău, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, cu normă întreagă, organizat în ture.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și cerințe specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- 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 și deplină capacitate de exercițiu;
- 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, respectiv de experiență necesare ocupării postului 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 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 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).

Prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542, alin.(1), lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent medical principal PL în cadrul Laboratorului de Analize Medicale:

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- b) diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoția 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- c) certificat pentru obținerea gradului de principal – specialitatea laborator;
- d) 5 ani vechime în specialitatea asistent medical – specialitatea laborator;
- e) cunoștințe operare calculator.

Concursul pentru ocuparea postului temporar vacant de asistent medical principal PL constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Calendarul de desfășurare pentru postul temporar vacant de asistent medical principal PL cu specialitatea laborator în cadrul Laboratorului de Analize Medicale, pe perioadă determinată:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere:** 17.06.2025 - 23.06.2025, ora 15⁰⁰;
- **selectarea dosarelor de înscriere:** în data de 24.06.2025, ora 10⁰⁰;
- **susținerea probei scrise:** în data de 01.07.2025, ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;
- **susținerea probei interviu:** în data de 03.07.2025, ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la proba scrisă, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău.

Calendarul de concurs este estimativ și pot surveni modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs, aduse la cunoștința candidaților în timp util.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcției contractuale de execuție candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la proba interviu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Conform art. 35 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare;
- 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 medii și postliceale, conform cerințelor specifice de mai sus, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului; Cunoștințele de operare calculator vor fi testate în cadrul probei interviu;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadă lucrată, care să ateste vechimea în muncă;
- f) copia certificatului de membru;
- g) adeverință pentru autorizarea exercitării profesiei eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali;
- h) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- i) 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 (eliberat de Inspectoratele de Poliție);

j) 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. Adeverința care atestă starea de sănătate să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

k) curriculum vitae, model comun european;

l) dovada plății taxei de concurs în sumă de 50 ron;

m) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare.

Dosarele de concurs se depun la registratura unității, după certificarea documentelor de către secretarul comisiei de concurs, în următorul interval orar:

- de luni până joi între orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
- vineri între orele 7⁰⁰ – 12⁰⁰.

Dosarele depuse înainte sau după încheierea termenelor specificate din anunț nu vor fi luate în considerare!

Pe dosarul de concurs se trece numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează și structura (secția/cabinetul/serviciul etc.) în care este postul pentru care candidează!

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs se prezintă personal de către candidat, însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare!

BIBLIOGRAFIE

Procedurile de concurs se vor solicita pe suport CD de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare de către candidat la depunerea dosarului:

1. 42-05 PO Igiena mânilor, rev.1;
2. 42-20 PO Managementul accidentului prin expunere la sânge și produse biologice, rev. 0 din 31.08.2020
3. PO-29.01. Prelevarea, transportul, recepția esantioanelor biologice, Ed 2/24.02.2025 (document Laborator Analize Medicale -SJUZ).
4. Denisa Mihele „Biochimie clinică - Metode de laborator”, ed. a III a, Ed. Medicală, București, 2000.
5. Dumitru Buiuc, Marian Negruț, „Tratat de microbiologie clinică” Ediția a III-a, Ed. Medicală, București, 2017.
6. Aurora Popescu, Elena Cristea, Veronica Dicu, E. Truția, „Tratat de biochimie medicală”, vol. I și II, Ed. Medicală, București, 1991.
7. Radu Paun, „Tratat de medicină internă. Hematologie – partea I”, Ed. Medicală, București, 1997.
8. Victor Cristea, Monica Crisan, „Curs de Imunologie”, Facultatea de Medicină, Universitatea de Medicină și Farmacie Cluj, 2011.
9. Grigore Mihaescu, „Imunologie și Imunochimie”, Editura Universității din București, București, 2001.

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, Spitalul Județean de Urgență Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, telefon 0260/616920, interior 112, sau telefon mobil, 0756078369, în intervalul orar 11⁰⁰ -13⁰⁰ sau de pe pagina de internet a unității, www.spitalzalau.ro, secțiunea „Informații publice – Concursuri de angajare” și de pe portalul posturi.gov.ro.

II. Atribuții specifice postului (Sarcini de serviciu)

1. Asigura primirea probelor și prelucrarea lor primară în vederea prelucrării computerizate și interpretării rezultatelor în compartimentul în zilele în care, conform graficului care este repartizată și răspunde la solicitări în caz de urgențe ce necesită investigații la patul bolnavului. Recoltează probe biologice în ambulator, conform programării pe graficul de lucru.
2. Își însușește procedurile operationale/de sistem și de lucru în Laboratorul de Analize Medicale al SJUZ conform SR EN ISO15189.
3. Efectuează examinări medicale de specialitate din produsele biologice prezentate pentru examinare în laboratorul clinic, verifică toate testele de laborator efectuate în urma analizării esanțioanelor biologice, în timpul programului 7:00-14:00 sau turele dirijate/garda.
4. Angajatul ia notă de faptul că în activitatea specifică manipulează probe biologice pentru examinare (sânge, urină, fecale, prelevate intraoperator, exsudate, lichide de puncție, spute, secreții otice, nazale, conjunctivale, etc), care sunt material biologic contaminant sau înalt patogen, se obliga sa poarte în permanență echipamentul de protecție.
5. Efectuează înregistrările din documentele managementului calității în fișierele specifice: temperaturi frigider, condiții de mediu (temperatura, umiditate), fișiere stocuri, rezultate examinări.
6. Anunța Asistenta sefa sau Cadrul superior de garda, despre defecțiuni și/sau funcționarea anormală a aparatelor și eventualele nereguli constatate la reactivii și materialele de laborator în timpul programului de activitate.
7. Verifică și răspunde de îndepărtarea reziduurilor biologice rezultate din activitatea specifică compartimentului în care lucrează, sau laboratorului în ture/gardă, conform normelor legale în vigoare;
8. Verifică și răspunde de realizarea și menținerea curăteniei și dezinfectiei la locul de muncă, conform normelor legale în vigoare;
9. Respectă permanent regulile de igienă personală și poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție, precum și ecusonul standard pentru identificare atunci când se prezintă în secțiile clinice pentru efectuarea timpilor de coagulare;
10. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii, respectă normele de securitate în munca, de manipulare a reactivilor și celorlalte materiale de laborator, precum și a recipientelor cu produse biologice, respectă normele P.S.I.;
11. Respectă programul de lucru și semnează zilnic în condica de prezență; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență ale laboratorului, cu trecerea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului de lucru
12. Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul spitalului;
13. Respectă secretul profesional și Codul de etică și deontologie profesională
14. Respectă prevederile din regulamentul intern al unității și al secției;
15. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale
16. Cunoaște prevederile cuprinse în Ordinul M.S. nr. 1301/2007 (pentru aprobarea normelor privind autorizarea și funcționarea laboratoarelor care efectuează analize medicale). Are obligația respectării legislației privind pregătirea medicală continuă, cu obținerea creditelor anuale obligatorii stabilite de Organizația sa profesională.
17. Respectă procedurile de sistem și specifice, instrucțiunile de lucru și de management al riscului, conform standardului SR EN ISO 15189 / 2023.
18. Execută și alte sarcini de serviciu stabilite de șeful secției cu aprobarea conducerii spitalului corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate.
19. Îndeplinește sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calității în laborator, respectă și aplică prevederile standardului SR EN ISO 15189 / 2023 « Laboratoare medicale – cerințe de calitate și performanță » sub coordonarea Managerului de Calitate
20. Respectă Ghidul de Biosecuritate în Laboratoarele de Analize Medicale, MS 2005

III. Norme etice obligatorii corespunzătoare ocupantului postului conforme Codului de

1. Obligația angajaților din laboratorul de analize medicale este de a apăra sănătatea fizică și mintală a omului, de a ușura suferințele, respectând viața și demnitatea persoanei umane, fără discriminări de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie, politică sau din orice alt motiv

2. Dacă angajatul din laborator consideră că nu are suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, va solicita un consult, prin orice mijloace cu alți specialiști sau va îndruma bolnavul către aceștia
3. Este interzisă practicarea de către angajatul din laborator a unor activități care dezonorează profesia medicală. Se recomandă o abținere, inclusiv în afara vieții profesionale, de la acte de natură să compromită imaginea laboratorului
4. Angajatul din laborator trebuie să respecte dreptul persoanei în privința opțiunii libere asupra persoanelor implicate în activitatea laboratorului sau de a-și alege furnizorul de servicii medicale de laborator și chiar să faciliteze această posibilitate.
5. Fiecare angajat din laborator este obligat din punct de vedere moral să raporteze sau să declare benevol specialiștilor din domeniu comiterea unor greșeli (erori) proprii sau despre depistarea acestora în lucrul colegilor săi de breaslă, din moment ce pot fi afectate valorile vieții, sănătății și interesului pacientului sau pot influența rezultatele examinărilor.

1. STANDARD ROMAN SR EN ISO 15189/2023
2. Ordinul 1301/2007 modificat cu Ordinul 570/2008 pentru aprobarea Normelor privind functionarea laboratoarelor de analize medicale
3. Legea spitalelor 95/2006 modificata
4. Ordinul 1778/2006 modificat cu Ordinul 2099/2007 privind aprobarea normativelor de personal in spitalele publice
5. Legea 371/2005 Codul Muncii
6. Hotarârea 355-2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor
7. Ordinul 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor
8. Ordinul 914/2006 actualizat, pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
9. Ordinul 961/2016 modificat și completat privind dezinfectia și sterilizarea
10. ORDIN nr.48 din 8 martie 2010 pentru aprobarea Listei oficiale a mijloacelor de măsurare supuse controlului metrologic legal L.O. – 2010
11. Hotararea de guvern aferenta fiecarui an, privind aprobarea Contractului Cadru
12. Legea 98/2016, privind achizițiile publice
13. Legea 319/2006 si Hotararea 1445/2006 SSM si ISU
14. Ghid de Biosiguranta pentru Laboratoarele Medicale, Ministerul Sanatatii 2005
15. Standardul ISO/TS 22367 Reduction of error trough risk management an continual improvement (limitarea erorilor prin managementul riscului si imbunatatire continua)
16. SR EN ISO 17511 Dispozitive medicale de diagnostic in vitro. Masurari ale marimilor in probele de origine biologica. Trasabilitatea metrologica a valorilor atribuite calibratorilor si materialelor de control.
17. SR EN ISO 19011/2011 Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calitatii
18. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de Supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
19. LEGE nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Nota

Acest capitol al fișei postului poate fi completat cu acte normative, pe măsura apariției acestora, pe baza unei adrese scrise transmise ocupantului postului a cărei copie se va anexa la prezenta fișă.

- orice alt asistent medical din laborator

- un alt asistent medical de laborator

Prin specificul funcției sale și a activității desfășurate, *cu acordul angajatorului*, angajatul a obținut și va obține informații confidențiale despre angajator și activitatea acestuia. Angajatul înțelege să trateze informațiile obținute drept confidențiale în condițiile prevăzute în prezentul contract.

1. **Informațiile confidențiale.** *Informațiile confidențiale* sunt informațiile, în format fizic sau electronic, referitoare la starea de sanatate și datele personale ale pacientului, concepte, secrete profesionale, contracte, proiecte, programe de calculator, documente de licitație, note interne, documente intrate-iesite, planuri strategice, strategii de implementare a sistemelor de management (inclusiv proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru), numele și numerele de telefon ale angajaților, clienților sau furnizorilor, precum și alte informații medicale, tehnice (date referitoare la aparatura și tehnicile de examinare folosite în laborator), financiare; scrise sau sub orice altă formă materială care au ajuns la cunoștință angajatului.

2. **Destinația informațiilor.** Angajatul va folosi informațiile numai în scopurile stabilite de angajator.

3. **Confidențialitatea.** Angajatul va trata *informațiile confidențiale* furnizate de angajator cu aceeași atenție cu care tratează orice alte informații similare. Atenția acordată păstrării confidențialității informației va fi, în toate cazurile, egală cu atenția pe care orice persoană ar acorda-o, în circumstanțe similare, protejării confidențialității propriilor informații.

4. Angajatul **NU** are dreptul să:

4.1. copieze, multiplice, distribuie, dezvăluie, în nici un fel, total sau parțial, nici unei alte persoane, companii, corporații sau entități, nici una din *informațiile confidențiale* specificate la punct. 1 sau aspecte legate de acestea, decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu;

4.2. permită terților accesul la *informațiile confidențiale* decât în limitele exercitării obligațiilor de serviciu.

5. **Dezvăluirea neautorizată.** Dacă angajatul constată că *informațiile confidențiale* au fost, în mod neautorizat, deconspirate, pierdute sau folosite în alte scopuri decât cele stabilite, aceasta va înștiința, prompt, angajatorul în consecință.

6. **Dezvăluirea în virtutea legii.** Dacă angajatul este solicitat de către organele juridice sau administrative competente să dezvăluie *informațiile confidențiale* referitoare la angajator în virtutea aplicării unei legi sau reglementări, angajatul va înștiința, prompt, angajatorul. În cazul în care angajatorul nu obține un ordin sau o altă dispoziție care să-i protejeze *informațiile confidențiale*, angajatul va dezvălui numai acele elemente din *informațiile confidențiale* considerate, în urma consultării unui consilier juridic, necesare a fi dezvăluite conform legii și va depune toate eforturile pentru a se garanta ca *informațiile confidențiale* vor fi tratate în conformitate cu condițiile privitoare la păstrarea confidențialității.

7. **Durata confidențialității.** Perioada confidențialității este limitată la durata contractului individual de muncă + un an calendaristic sau încetează anterior acestui moment, dacă informațiile își pierd calitatea de *informații confidențiale*.

8. **Restituirea sau distrugerea informațiilor confidențiale.** Angajatul, este de acord să înapoieze celeilalte părți, la cerere, toate suporturile pe care sunt stocate *informațiile confidențiale* descrise la punctul 1. de mai sus, inclusiv toate copiile aferente, în cazul în care angajatorul le va solicita.

9. **Drepturi.** Angajatul nu are niciun drept, direct sau indirect asupra *informațiilor confidențiale*, exceptând dreptul de a folosi aceste informații în scopul și în limitele stabilite prin atribuțiile postului în timpul programului de lucru.