

SPITALUL MUNICIPAL CURTEA DE ARGEȘ
STR. CUZA VODĂ NR. 6-8, JUDEȚ ARGEȘ
TEL / FAX : 0248722150 / 0248722473
E-MAIL: secretariat@smca.ro

Nr. 15599 / 13.11.2024



Aprobat: Manger
Jr. Andreia Gheordunescu

ANUNȚ

Spitalul Municipal Curtea de Argeș organizează concurs în conformitate cu Hotărârea nr.1336/08 noiembrie 2022 pentru ocuparea unei funcții de execuție contractuală vacantă, pe perioadă nedeterminată respectând prevederile OUG nr. 115/2023:

- un post de **registrator medical debutant (M) în cadrul Laboratorului de Analize Medicale**

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții generale conform art. 15 din HG nr. 1336/2022

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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 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).

Condiții Specifice:

- studii: diplomă de studii medii /diplomă de bacalaureat
- vechime: nu necesită
- cunoștințe operare calculator Microsoft Excel și Word
- cunostinte si aptitudini utilizare sistem Windows 7, 10 și 11 Internet Explorere, E-mail
- alte condiții stabilite prin fișa post anexată la anunț

Cerințe specifice conform art. 542/ alin (1) și alin (2) din OUG nr. 57/2019

(1) Contractul individual de munca se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
 - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
 - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) persoana 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;
- (2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Concursul constă în următoarele etape :

- a) Selecția dosarelor de înscriere la concurs
- b) Proba scrisă și proba practică
- c) Interviu

Pentru a se înscrie la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe site;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală;
- i) curriculum vitae, model comun European;
- j) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale, conform model anexa nr. 2;

Taxa de înscriere la concurs este de 75 lei se achită la caseria unității.

Dosarele se depun la serv. RUNOS-IT sau Secretariatul unității.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, 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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Locul depunerii dosarelor și al organizării probelor de concurs: Spitalul Municipal Curtea de Argeș , str. Cuza Vodă, nr. 6-8.

Rezultatele selectării dosarelor, comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se afișează la sediul unității precum și pe pagina de internet: www.smca.ro.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportament în situație de criză
- e) abilități de comunicare
- f) inițiativă și creativitate.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă ,proba practica și interviu.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe postul vacant scos la concurs se va face în ordinea punctajelor finale, determinate pe baza mediei punctelor obținute de către candidați la fiecare probă.

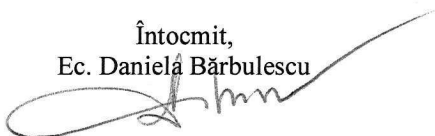
Se considera admis la concurs/examen, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul declarat **“admis”** la concurs este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

În cazul neprezentării la post la termenul prevăzut în vederea angajării, **postul este declarat vacant**, caz în care se comunică candidatului care a obținut **nota finală imediat inferioară** posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor referitoare la punctajul minim necesar (50 de puncte la fiecare probă a concursului).


Întocmit,
Ec. Daniela Bărbulescu



CALENDAR CONCURS

Ocupare post de registrator medical în cadrul Laboratorului de Analize Medicale

Data	Descrierea acțiunii
14.11.2024	Publicare Anunț concurs la sediul unității, pe site-ul unității ,posturi.gov
14.11.2024 - 27.11.2024	Termen depunere dosare de concurs (în zilele lucrătoare între 8.30-13.30)
28.11.2024	Selecția dosarelor de înscriere
28.11.2024	Afișare rezultat selecție dosare de înscriere, pe pagina de internet și la sediul unității
29.11.2024,pană la ora 12,30	Depunere contestații privind selecția dosarelor
02.12.2024	Afișare rezultat contestații
05.12.2024 Ora: 09.30	Proba scrisă și proba practică
05.12.2024	Afișare rezultat proba scrisă / probă practică
06.12.2024,pană la ora 12,30	Depunere Contestații privind proba scrisă / probă practică
09.12.2024	Rezultat contestații proba scrisă / probă practică
10.12.2024 Ora: 09.30	Proba interviu Afișare rezultat proba interviu
11.12.2024	Depunere contestații proba interviu
12.12.2024	Afișare rezultat contestații proba interviu
12.12.2024	Comunicare rezultate punctaje finale



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: SPITALUL MUNICIPAL CURTEA DE ARGEȘ
Funcția solicitată:
Data organizării concursului:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri actele în ordinea solicitată din anunț depuse în dosar.

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul / Subsemnata _____, având
CNP _____, nascut(ă) la data de _____, în
localitatea _____, domiciliat(ă) în (sat, comună, oraș,
municipiu) _____, str. _____,
nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, jud. _____, posesor/posesoare
al/a C.I. seria _____, nr. _____, eliberată de
_____, la data de _____, prin prezenta
îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, conform
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 de către Spitalul Municipal Curtea de Argeș.

Data _____

Semnătura _____

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare _____
 Data înregistrării _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul ca dl/dna _____, posesor/posezoare al/a B.I./C.I. _____ seria _____ nr. _____, CNP _____, a fost/este angajatul/angajata _____, în baza actului administrativ de numire nr. _____/contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de _____ ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv _____, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. _____/_____, în funcția/meseria/ocupația de¹⁾ _____.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ _____ în specialitatea _____.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna _____ a dobândit:

- vechime în muncă: _____ ani _____ luni _____ zile;
- vechime în specialitatea studiilor: _____ ani _____ luni _____ zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza caruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut _____ zile de absențe nemotivate și _____ zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei _____ nu i s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului

Tematica și bibliografia

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul Sănătății:
 - Titlul II, Cap. I
 - Titlul VIII, Cap I, Cap. II - Secțiunea I
 - Titlul IX, Cap. I, Cap. II, Cap. III
2. Ordinul 919/2006 privind aprobarea normelor metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea spitalului.
3. Regulamentul 679/27 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 (Regulament general privind protecția datelor).
4. Microsoft Word
5. Microsoft Excel
6. Cunoștințe și aptitudini în utilizare sistem Windows 7, 10, 11, Internet Explorer, E-mail.
7. Atributii fișa post registrator medical laborator analize medicale.



FISA POSTULUI
REGISTRATOR MEDICAL DEBUTANT LABORATOR ANALIZE MEDICALE

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Denumirea postului (COR):** Registrator medical debutant - 334401
2. **Gradul/treapta profesionala**
3. **Departamentul/locatia:** Laborator Analize medicale
4. **Nivelul postului:** functie de executie
5. **Scopul principal al postului:** asigura inregistrarea datelor corect, raportarea corecta si la termen a serviciilor medicale executate.

SFERA REATIONALA A TITULARULUI DE POST

1. **Relatii ierarhice:**
Subordonat fata de: Medicului sef laborator, Asistentului medical sef de laborator.
Are in subordine: nu este cazul.
2. **Relatii functionale:** colaboreaza cu intreg personalul din laborator, respectiv cu toate sectile/compartimentele si serviciile spitalului.

CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:**
 - 1.1 **Pregatirea de baza:** diploma de studii medii (diploma de bacalaureat)
 - 1.2 **Pregatirea de specialitate:** nu este cazul
 - 1.3 **Alte cerinte:** competente de operare PC
2. **Eperienta necesara:**
 - **Vechime in munca:** _____ -
3. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**

Operativitate in culegerea datelor.
Corectitudine, punctualitate, asumarea raspunderii.
Capacitatea de a lucre in echipa dar si independent.
Discretie fata de caracterul confidentialitatea informatiilor si datelor cu care intra in contact.
Rezistenta la stres.
4. **Limite de competenta:**
 - Nu transmite documente, date sau orice informatii confidentiale fara avizul managerului institutiei.
 - Nu foloseste numele institutiei in actiuni sau discutii pentru

ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI

- Efectueaza înregistrările în format electronic din Ambulatorul de specialitate si spital si prevalideaza inregistrările facute si in dosarul electronic a pacientului;
- Solicita documentele necesare care dovedesc statutul de asigurat, identitatea, inmaneaza, explica continutul consimtamantului pentru protectia datelor personale (CIP-PDP MAJOR/MINOR), pentru a fi semnat de pacient/apartinator.
- Verifica calitatea de asigurat a pacientilor si starea cardului de sanatate.

- Arhiveaza inregistrările ce tin de recoltare probe biologice
- Genereaza cod unic de inregistrare pentru pacientii din ambulatoriu de specialitate
- Efectueaza inregistrari lizibile , datate si semnate acolo unde este cazul;
- Identifica datele necesare (datele personale ale pacientilor din CI si biletul de trimitere/chitanta)
- Inregistreaza si stocheaza datele pacientilor , raspunde de corectitudinea acestora si raporteaza /valideaza zilnic/lunar catre CJAS situatia pacientilor investigate;
- Raspunde de cererile /eliberarea rezultatelor pacientilor cu adresabilitate catre laborator;
- Tipareste si elibereaza buletinele de analiza pentru ambulatoriu de specialitate si sectile spitalului;
- Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate si a evidentei biletelor de trimitere;
- Poarta echipamentul de protecție prevazut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și aspectului estetic personal, ecusonul pentru identificare;
- Se ocupa de toate documentele care tin de activitatea laboratorului si le pregateste in vederea arhivarii;
- Inregistreaza in baza de date computerizata:
 - a) datele personale ale pacientilor;
 - b) tipul de investigatii de laborator solicitate;
 - c) datele din biletele de trimitere decontate de C.A.S.;
 - d) rezultatul investigatiilor de laborator.
- Efectueaza situatii (rezultate din datele introduse) lunar, trimestrial si anual;
- Respecta circuitele de lucru stabilite in laborator pentru probe biologice, personal si deseuri infectioase;
- Participa la instruirii interne si externe conform planului aprobat;
- Mentine ordinea si curatenia în laborator;
- Informeaza seful de laborator /MC /responsabilul de analiza despre neconformitatile identificate
- Respecta Regulamentul de Ordine Interioara si Regulamentul de Organizare si Functionare;
- Respecta regulile de Protectia Muncii si PSI;
- Respecta legislatia in vigoare;
- Respecta confidentialitatea salariului si a datelor privind pacientii;