

CONSILIUL JUDETEAN GORJ
**SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE
TUDOR VLADIMIRESCU**

Comuna Runcu, judetul Gorj

Telefon 0253/278691; 0374/025803; FAX 0372/252565
Camera de gardă: 0784/261641; Poartă: 0784/261404
WebSite: www.spitaltv.ro; e-mail: office.spitaltv@gmail.com
IBAN: RO09TREZ33621F332100XXXX; CUI: 4351870



ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie " Tudor Vladimirescu " cu sediul in Satul Suseni , str Gheorghe Tătărescu , nr 214 , Comuna Runcu , Judetul Gorj , organizează concurs/examen ,în conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice pentru ocuparea **1 (unu) post contractual vacant de îngrijitoare în Secția II Pneumologie .**

ACTELE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de înscriere în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **20.11.2025 , ora 15** , la secretariatul comisiei de concurs – Biroul RUNOS.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde în mod obligatoriu:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor (minimum , generale) ;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.
- dosar plastic cu șină ;

Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CONDIȚII GENERALE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST VACANT :

Pentru ocuparea unui post vacant, persoanele trebuie să îndeplinească următoarele 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 (generale);
- 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.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL , DATA ȘĂ ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) **selecția dosarelor de înscriere : 21.11.2025**
- b) **proba scrisă în data de : 26.11.2025, ora 10,00 .**
- c) **interviul în data de : 02.12.2024 , ora 10,00 .**

Etapele de desfășurare :

- a) **Selectia dosarelor de înscriere** - In termen de maxim o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs, pe baza îndeplinirea condițiilor generale și specifice ale postului. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu

mențiunea admis sau respins, însoțit după caz de motivul respingerii la sediul spitalului precum și pe pagina de internet a acestuia în termen de o zi lucrătoare de la data selectării doarelor. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, se pot depune contestații. Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- b) **Proba scrisă** . Punctajul pentru proba scrisă este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut, minimum, 50 puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.
- c) **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 sunt :

- a) **abilități și cunoștințe impuse de funcție;**
- b) **capacitatea de analiză și sinteză;**
- c) **motivația candidatului;**
- e) **abilități de comunicare;**

Punctajul pentru proba interviu este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă și interviu ,se pot depune contestații de către candidații nemulțumiți.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu, doar pentru candidatul contestatar ,în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediu și pe pagina de internet a spitalului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor, se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet a spitalului după expirarea termenului legal de contestație și după caz ,de soluționare a contestațiilor de la proba interviu ,prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins.

Locul de desfășurare a concursurilor (proba scrisă și interviu) este la sala de consiliu a spitalului , parter .

Prezența în sală pentru proba scrisă și interviu, se face pe bază de cartii de identitate, cărți electronice de identitate, cărți electronice de identitate provizorie sau a buletinului de identitate aflate în termen de valabilitate .

Prezentul anunț este însoțit de:

- **Bibliografie și tematică pentru concurs .**
- **Fișa postului .**
- **Calendarul desfășurării procedurii de concurs .**

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0253278691, Biroul RUNOS.

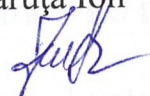
MANAGER,

Ciochină Ion



ȘEF SERV R.U.O.N.SS si MCSS.

Măruță Ion



Tematica

1. Atribuțiile specifice îngrijitoarei conform fișei postului;
2. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice.
3. Precauțiunile standard - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
4. Norme tehnice privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare:
 - curățenia (definiție, metode generale de efectuare a curățeniei, reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curățenie, reguli pentru depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei și reguli de întreținere)
 - dezinfecția (definiție, dezinfecția prin mijloace fizice, dezinfecția prin mijloace chimice – clasificarea dezinfecției, antisepticele, spălarea mâinilor și dezinfecția pielii, factorii care influențează dezinfecția, reguli generale și de practică a dezinfecției, antisepticele, definiție și criterii de utilizare și păstrare a antisepticelor, dezinfecția igienică a mâinilor, metode de aplicare a dezinfectantelor în funcție de suportul tratat).
 - proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc (nivelul de risc, proceduri aplicate, indicații)
 - metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează sa fie tratat (suportul de tratat, metoda de aplicare, observații)
5. Clasificarea, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

Bibliografie

1. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie din fișa postului;
2. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
3. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
4. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

MANAGER,

Ciochină Ion



Bibliografie

1. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie din fișa postului;
2. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
3. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
4. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
5. Fișa postului de îngrijitoare de curățenie.

MEDIC SEF SECTIE

Dr.Ciontea Marius Sorin

Dr. MARIUS-SORIN CIONTEA
medic primar pneumolog
A92876



SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE „TUDOR VLADIMIRESCU” RUNCU	FIȘĂ POST	PO-02-F1 Pagina 1 din 3
--	------------------	------------------------------------

Compartiment:	SECȚIA PNEUMOLOGIE II
Post:	Îngrijitoare
Clasificare conform COR:	532104

CERINȚE POST	STUDII:
	Generale
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:
	abilitați: persoană conștiincioasă, serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor de serviciu, cu un bun echilibru emoțional; alte cerințe: lucrul în echipă.

RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Medicului șef de secție, Asistent șef, Directorului medical , Managerului spitalului
		ARE ÎN SUBORDINE :
	COLABORARE	-
		COLABOREAZĂ CU:
		celelalte structuri funcționale din spital pe linie medicală și administrativă

ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI	
✓	Efectuează zilnic în condiții corespunzătoare curățenia spațiilor repartizate și răspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratament, coridoarelor, oficiilor, grupurilor sanitare scărilor, ușilor ferestrelor, conform graficelor de lucru și orarelor de curățenie stabilite fiind responsabilă de calitatea acesteia;
✓	Efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare;
✓	Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri
✓	Transportă pe circuitul stabilit rezidurile solide din secție la rampa de gunoi, curăță și dezinfectează recipientele de transport ;
✓	Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
✓	Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind întreținerea curățeniei, salubrității și dezinsecției ;
✓	Execută la indicația asistentului medical, curățenia și dezinfecția zilnică a saloanelor și a tuturor spațiilor din secție, precum și a mobilierului din saloane și din celelate spații ale spitalului;
✓	Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie ;
✓	Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie pe care le are personal în grijă,

precum și a celor care se folosesc în comun ;
✓ După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea spitalului;
✓ Trebuie să aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico- sanitar ;
✓ Golește periodic sau la indicația asistentului medical, pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
✓ Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
✓ Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora și ajută la dezbrăcarea, etichetarea lor pentru a putea fi trimise la morgă în condițiile cerute, sub supravegherea asistentei medicale.
✓ Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată, în containere speciale, cu respectarea circuitelor ;
✓ Transportă gunoiul la rampa amenajată pentru colectarea gunoiului și deșeurile rezultate din activitatea medicală la locul de colectare, respectând prevederile legale privind gestionarea deșeurilor;
✓ Pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar;
✓ Efectuează curățenia, dezinfecția și întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
✓ Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
✓ Ajută asistentul medical, infirmiera, la poziționarea bolnavului imobilizat;
✓ execută orice alte sarcini de servicii trasate de asistenta șefă și medicul șef de secție în limita competențelor;
➤ ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:
✓ aplică procedurile stipulate de codul de procedură ; ✓ asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ; ✓ aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
➤ Respecta reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare. ➤ Ordinul MS nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
RESPONSABILITĂȚI GENERALE
✓ respectă normele de protecția muncii , PSI și protecția mediului ; ✓ respectă ROI și ROF la nivel de unitate; ✓ responsabilitate privind efectuarea întreținerii curățeniei și dezinfecției ; ✓ responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare ; ✓ responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii; ✓ respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;

- ✓ este interzisă scoaterea din cadrul unității a echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri de inventar, alimente sub orice formă, materiile sau produse aparținând unității fără bonuri de ieșire eliberate de cei în drept pentru cazurile ce justifică aceasta;

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- ✓ participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
- ✓ propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- ✓ îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- ✓ participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- ✓ identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- ✓ Este autorizat să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este responsabil.
- ✓ Nu este abilitat să dea detalii despre starea sănătății bolnavului.

	Nume Prenume	Semnatura	data
Manager	Ciochina Ion		
Medic șef secție	Dr. Ciontea Marius-Sorin		
Intocmit	As.șef Damian Ion Adrian		
Angajat			

Dr. MARIUS-SORIN CIONTEA
medic primar pneumolog
A92876

**CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ORGANIZAT
PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL , VACANT ,
DE ÎNGRIJITOARE**

NR. CRT.	SPECIFICAȚIE	DATA AFIȘĂRII ȘI PUBLICĂRII 05.11.2025
1.	Data limită și ora până la care se depun dosarele de concurs	20.11.2025 ORA 15,00
2.	Selecția dosarelor de concurs de către comisia de concurs si afișarea rezultatului selecției dosarelor de concurs la sediul spitalului și pe pagina de internet	21.11.2025, ORA 15,00
3.	Depunere contestații pentru rezultatul selecției dosarelor	24.11.2025 ORA 15,00
4.	Soluționarea eventualelor contestații depuse la rezultatul selecției dosarelor și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	25.11.2025, ORA 15,00
5.	Proba scrisă și afișarea rezultatului probei scrise la sediul spitalului și pe pagina de internet	26.11.2025, ORA 15,00
6.	Depunere contestații pentru rezultatul probei scrise	27.11.2025, ORA 15,00
7.	Soluționarea eventualelor contestații depuse pentru rezultatul probei scrise și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	28.11.2025 ORA 15,00
8.	Proba interviu și afișarea rezultatului probei interviu la sediul spitalului și pe pagina de internet	02.12.2025 ORA 15,00
9.	Depunere contestații pentru rezultatul probei interviu	03.12.2025, ORA 15,00
10.	Soluționarea eventualelor contestații depuse pentru rezultatul probei interviu și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet și afisarea rezultatelor finale	04.12.2025 ORA 15,00

MANAGER,

Ciochină Ion

ȘEF SERV R.U.O.N.SS și MCSS.

Măruță Ion

Formular de înscriere

SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE " TUDOR VLADIMIRESCU "

Funcția solicitată: **Îngrijitoare**

Data organizării concursului, proba scrisă/ proba interviu: 26.11.2025/ 02.12.2025;

Numele și prenumele candidatului:.....

Datele de contact ale candidatului :

Adresa:.....

E-mail:.....

Telefon:.....

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 [pct. 2](#) și [11](#) și art. 6 alin. (1) [lit. a](#)) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: