

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr.Costea nr. 8 județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului: executie
 2. Denumirea postului: **asistent medical de laborator PL**, post vacant, pe perioadă nedeterminată la Laboratorul de Analize Medicale
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: asistent medical de laborator PL
 4. Scopul principal al postului: activitate medicala
 5. Numărul de posturi: 1
- Durata timpului de lucru :.....

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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) 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;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) chitanța plata taxa de concurs - 70 lei

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung (ADMINISTRAȚIE), Compartiment RUNOS, tel.0248/510100.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 28.09.2026, ora 15.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele 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:

- a) 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;
- 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;
- 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 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 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;
- 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1.Studii de specialitate:

- diplomă de absolvire a unei forme de învățământ care atestă formarea în profesia de asistent medical de laborator;

- certificat de membru OAMGMAMR – asistent medical de laborator;
 - aviz anual în conformitate cu O.U.G. NR. 144/2008, pentru persoanele care exercită profesia;
 - adeverință tip pentru înscrierea la concurs, eliberată de OAMGMAMR Argeș, în original, pentru persoanele care nu profesează la momentul înscrierii;
 - asigurare malpraxis.
- 2.Perfecționări (specializări): -
- 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
- 4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
- 5.Abilități, calități și aptitudini necesare: -
- 6.Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019):-
- 7.Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -
- 8.Vechime: minimum 6 luni în specialitate

D.) Bibliografie:

1. OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa și a profesiei de asistent medical precum și organizarea și functionarea OAMGMAMR;
2. Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical și al moasei din România;
3. Ordinul MS 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
4. Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
5. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
6. Analize de laborator și alte explorări diagnostice, editura MedicArt, 2007
7. Microbiologie și parazitologie medicale, Dr. Gh. Dimache și Dan Panaitescu, editura Uranus, București, 1994
8. Tratat de microbiologie clinică (doar Antibiograma prin metoda difuzimetrică), Dumitru Buiuc și Marian Neguț, Editura medicală, 2008

Tematica de concurs:

1. Hemoleucograma: recoltare, factori de eroare, interpretare
2. Hemostaza: recoltare, factori de eroare, teste uzuale, valori normale, valori patologice;
3. Grupele sanguine: Sistemul 0AB, Rh: semnificație, metode de determinare;
4. Tehnica de executare și colorare a frotiului de sânge;
5. VSH: principiul, semnificație și surse de erori;
6. Biochimia sangelui: recoltare, prepararea serului, factori de eroare, valori normale și patologice;
7. Biochimia urinei: componente normale și patologice ai urinei; examenul de laborator al urinei (recoltare, prepararea probelor, examen fizico-chimic și sediment urinar);

8. Metode de recoltare și însamantare a produselor patologice: urină, sange, secreții, lichide de puncție, materii fecale, exudate (faringian și nazal) și spută;
9. Examenul materiilor fecale pentru evidențierea paraziților;
10. Antibiotograma difuzimetrică: definiție, principiu, indicații;
11. Noțiuni de protecția muncii, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale;
12. Exercițierea profesiei de asistent medical de laborator.

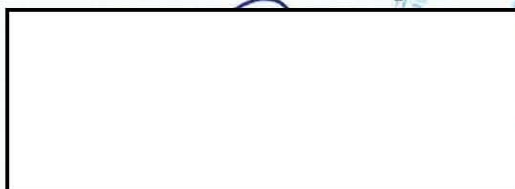
E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 28.09.2026, ora 15.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 29.09.2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de: 06.10.2026, ora 11.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 06.10.2026, ora 16.00.
- proba interviu în data de: 09.10.2026, ora 11.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 09.10.2026, ora 13.00.
- afișarea rezultatelor finale: 13.10.2026.

Temenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații până în data de: 30.09.2026, 07.10.2026 și 12.10.2026, ora 15.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 01.10.2026, 08.10.2026 și 13.10.2026, ora 15.00, la sediul instituției.

Semnatura și stampila



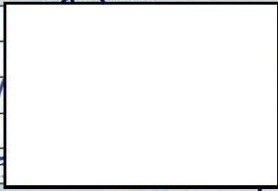
Intocmit,
Ec. Bivol Adelina



	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	

FIȘA POSTULUI

Titular			
Este înlocuit de:		Înlocuiește pe:	

	Aprobat	Avizat
Funcția		
Nume și prenume		
Semnatura		
Data		

1. Informații privind postul

	Denumire
Departament	LABORATOR ANALIZE MEDICALE
Locația	
Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR PL
Nivelul postului/ poziția Funcție de execuție/conducere	EXECUTIE
Gradul/Treapta profesional/profesională	-
Scopul principal al postului	

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate**	SCOALA POST LICEALA SAU ECHIVALENT
Perfecționări (specializări)	LABORATOR
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	
Abilități, calități și aptitudini necesare	
Cerințe specifice***	
Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	---	--

2. Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	De subordonare	
	în subordine	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă	Cu autorități și instituții	
	Cu organizații internaționale	
	Cu persoane juridice private	
Delegarea de atribuții și competență *****		
Reprezentare		

4. Obiective specifice ale postului

A) Atribuții	1. Pregătește fizic și psihic pacientul în vederea recoltării probelor biologice. 2. Pregătește materialul necesar în vederea prelevării probelor și verifică condițiile de sterilitate a materialelor necesare recoltării. 3. Recoltează probele de laborator în Punctul de recoltare din Ambulatoriu de Specialitate 4. Efectuează analize de biochimie, hematologie, sub supravegherea medicului de laborator, a chimistului sau a biologului, pregătește materialele necesare și prelucrează probele de bacteriologie venite în regim de urgență. 5. Este autorizat să lucreze cu următoarele echipamente: analizoarele de hematologie, aparatul de citit stripuri de urini din laborator sub supravegherea medicului de laborator, a chimistului sau a biologului. 6. Efectuează mentenanța internă a echipamentelor cu care lucrează. 7. Respectă procedurile specifice de lucru. 8. Verifica probele recepționate și trimite spre efectuare cu prioritate, analizele solicitate în regim de urgență, înregistrează probele în caietul de lucru, introduce în sistemul informatic rezultatele analizelor care se execută manual. 9. Respectă normele de păstrare și conservare a materialelor de referință și a reactivilor de laborator cu care lucrează. 10. Urmărește zilnic consumul de reactivi și întocmește periodic necesarul de reactivi în vederea efectuării de noi comenzi. 11. Informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotare.
---------------------	---



12. Răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor ce-i revin.
13. Cunoaște și utilizează programul sistemului informatic din laborator.
14. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității în conformitate cu standardul SR EN ISO/CEI 15189:2023.

Autorizări și limite de competență

1. Nu semnează buletinele de analize.
2. Nu ia decizii în ceea ce privește activitățile legate de eliberarea documentelor din laborator.
3. Nu decide cu privire la diferitele probleme apărute în laborator - este obligat să anunțe șeful de compartiment/ personalul cu studii superioare de laborator de gardă.
4. Nu divulgă informații/ nu eliberează buletine de analize nevalidate.
5. Deleagă responsabilitățile și sarcinile, precum și autoritatea îndeplinirii acestora, cuprinse în fișa postului, către locțiitor, cu aprobarea șefului de laborator.
 - Asigura implementarea măsurilor privind prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale, respectiv:
 - implementează practicile pacienților în vederea controlului infecțiilor
 - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor
 - urmărește menținerea igienei, conform politicilor spitalului
 - monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării
 - pregătește materialele pentru recoltări și prelevează probe pentru examenele de laborator hematologice, microbiologice, biochimice, chimice și toxicologice.
 - sterilizează și pregătește materialele, instrumentarul și sticlăria de laborator pentru efectuarea analizelor și asigură dezinfectia meselor de lucru după utilizarea lor.
 - prepara medii de cultură, reactivi și soluții curenți de laborator, precum și coloranți uzuali.
 - execută analize cu tehnici manuale, precum și operații preliminare efectuării examenelor de laborator, sub supravegherea medicului sau chimistului.
 - efectuează, sub supravegherea medicului de specialitate, reacții serologice, însămânțări și treceri pe medii de cultură.
 - răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii, utilajelor și aparaturii din dotare.
 - execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medic sau chimist.



SPITALUL
MUNICIPAL
CAMPULUNG

	-respecta planul de gestionare a deseurilor rezultate din activitatea medicala a laboratorului de analize medicale. • Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa de post, cat si din R.O.F si R.I. • Raspunde de pastrarea confidentialitatii ingrijirilor medicale acordate; • Raspunde de realizarea obiectivelor securitatii si sanatatii in munca, respectiv; -utilizarea corecta a echipamentului individual de protectie si dupa utilizare, inapoierea si depozitarea la locul de pastrare -evitarea scoateri din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, utilizand corect aceste dispozitive -comunica imediat angajatorului si serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie despre care are motive intemeiate sa o considere unpericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficianta a sistemelor de protectie -aduce la cunostinta conducatorului locului de munca accidente de munca suferite de persoana proprie -coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate -coopereaza cu serviciul intern de prevenire si protectie atata timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii sanitariei si inspectorii de munca, pentru protectia si sanatatii si securitatii salariatilor -isi insuseste si respecta prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora -sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari • Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv: -sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii -sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru apararea impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii -sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara -sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu -sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii
--	---



SPITALUL
MUNICIPAL
CAMPULUNG

	-sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor -sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor -sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor -sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu -sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor • Incheie asigurare de raspundere civila (malpraxis) • Respecta regulamentul intern al unitatii		
Responsabilități	- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului		
- Obiective si indicatori de performanta pentru evaluarea individuala a postului			
Obiectiv		% din timp	Indicatori de performanta
1. Indeplinirea obiectivelor generale ale postului stabilite în Fișa postului		100%	Nr. obiective generale îndeplinite/ total obiective generale stabilite
Total atribuții	-cunoașterii obiectivelor specifice ale postului	100%	Nr. obiective specifice cunoscute/ total obiective specifice stabilite
	-aplicarea lor	100%	Nr. obiective specifice corect aplicate/ total obiective specifice
2. Desfășurarea activității pe baza:	-respectarea atribuțiilor și normelor etice	100%	Nr. atribuții și norme etice respectate/total atribuții și norme etice stabilite
	-asumarea responsabilităților	100%	Nr. responsabilități însușite și respectate/ total responsabilități stipulate

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	------------------------------------	--

	-respectrea obligațiilor	100%	Nr. <i>obligații</i> îndeplinite/total <i>obligații menționate</i>
Nota: Evaluarea se face anual, nota finala pentru indeplinirea obiectivelor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor fiecarui obiectiv			

5. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

6. SEMNATURI

6.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI		
Numele și prenumele		
Funcția de conducere		
Semnatura		
Data intocmirii		
6.2. Luat cunoștință de către ocupantul postului		
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea		
Numele și prenumele		
Semnatura		
Data		
6.3. Contrasemnează		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.