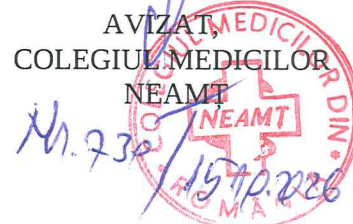


Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Nr. 38932/15.10.2026



ANUNȚ

Având în vedere:

OMS nr.166/2023, modificat prin O.M.S. nr. 3305 / 2023 și prin O.M.S. nr. 112 / 2024, pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din Direcțiile de Sănătate Publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respective a funcției de farmacist șef în unitățile sanitare cu paturi coroborat cu HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Ordinul 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;

Procedura internă a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist precum și a funcției de farmacist șef, aprobată de către manager;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț 51/29434/2026/(SRU45)2232/2026, referatul S.J.U. Piatra Neamț nr. 29007 din 05.08.2026, H.C.D. S.J.U. Piatra Neamț nr. 35 din 13.08.2026.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de 10.11.2026, ora 09³⁰ concurs pentru ocuparea a 1 (un) post cu normă întreagă de medic specialist (S) – specialitatea medicină internă în cadrul Secției Medicină Internă.

1. Condițiile generale de participare la concurs:

a) să aibă 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) să cunoască 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).

i) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

Concursul va consta în susținerea unei probe scrise și a unei probe clinice / practice;

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane al instituției până la data de 30.10.2026, ora 12⁰⁰.

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe pagina de internet a Spitalului – www.sjuneamt.ro și la avizierul unității în termen de două zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs. Concomitent cu acesta se va afișa și rezultatul probei suplimentare de departajare (proba D).

Proba scrisă va avea loc în data de 10.11.2026, ora 09³⁰ la Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro).

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba clinică / practică va avea loc în data de 13.11.2026, ora 09³⁰ la Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro.

Contestațiile privind selecția dosarelor (proba A), proba suplimentară de departajare (proba D), rezultatul probei scrise (proba B) și rezultatul probei clinice / practice (proba C) se pot depune în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei suplimentare de departajare, rezultatului probei scrise și a rezultatului probei clinice / practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor (proba A), proba suplimentară de departajare (proba D), rezultatul probei scrise (proba B) și a rezultatului probei clinice / practice (proba C) se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț - www.sjuneamt.ro în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 3 – ORIGINAL;
- b) certificatul de medic specialist și diploma de licență – COPIE;
- c) certificatul de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs - COPIE;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor în sistemul sanitar din România – eliberat cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 din OMS nr.166 / 2023 (proba D) - COPIE;
- f) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar – eliberat cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului - ORIGINAL;
- g) 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 - ORIGINAL;
- h) 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 - ORIGINAL;
- i) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate - COPIE;
- j) certificatul de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz - COPIE;
- k) curriculum vitae, model comun european - ORIGINAL.
- l) dovada plății taxei de concurs.

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

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.

Cuantumul taxei de concurs este de 150 lei și se va achita la caseria unității.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Acele prevăzute la lit. b), c), e), i), j) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă (proba B) și proba clinică / practică (proba C)).

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă B, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în aceasta situație vor fi departajați pe baza punctajului obținut la proba suplimentară de departajare (proba D).

Încadrarea se face în termen de maxim 15 zile de la afișarea rezultatelor finale ale concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexăm bibliografia și tematica pentru concurs.

Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, B-dul Traian nr. 1-3, tel. 0233.214625 și pe pagina de internet a Spitalului - www.sjuneamt.ro, pe portalul posturi.gov.ro și pe site-ul oficial al Ministerului Sănătății.

Manager,
Conf. dr. Patrascu Alexandru



Director Financiar-Contabil,
ec. Lisnic Antoniu

Director Medical,
Dr. Gheorghincă Stefan

Director Îngrijiri,
as. Enache Irina - Ioana

Șef Serv.R.U.J.-C. si T.I.,
c.j. Marghidan Victor Adrian

Comp. Resurse Umane,
ec. Jora Elena Cristina

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț**

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

Email: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

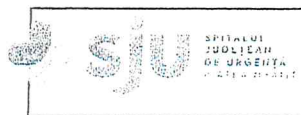
Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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.

	PROCEDURA DE ANGAJARE A PERSONALULUI	Pag 33 din 76
	Cod: RU-476-01-01-GEN-06	

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

TEMATICA

pentru concursul de ocupare de post

specialitatea MEDICINĂ INTERNĂ

I. PROBA SCRISA

II - III. DOUA PROBE CLINICE

IV. PROBA PRACTICA

I. PROBA SCRISA

1. Bronsita cronica. Emfizemul pulmonar. Bronhopneumopatia cronica obstructive (1)
2. Pneumoniile (1)
3. Astmul bronsic (1)
4. Abcesul pulmonar (1)
5. Cancerul bronhopulmonar (1)
6. Tuberculoza pulmonara a adultului (forme clinice, diagnostice, principii de tratament) (1)
7. Pleureziile (1)
8. Sindroamele mediastinale (1)
9. Alveolite fibrozante acute si cronice (1)
10. Insuficienta respiratorie (1)
11. Endocardita bacteriana subacuta (2)
12. Valvulopatii mitrale si aortice (2)
13. Tulburarile de ritm ale inimii (2)
14. Tulburarile de conducere ale inimii (2)
15. Pericarditele (2)
16. Miocardite si cardiomiopatii (2)
17. Cardiopatia ischemica (Angina pectorala stabila si instabila, infarctul miocardic acut) (2)

18. Edemul pulmonar acut cardiogen si noncardiogen (2)
19. Socul cardiogen (2)
20. Moartea subita cardiaca (2)
21. Cordul pulmonar cronic (2)
22. Insuficienta cardiaca congestive (5)
23. Tromboembolismul pulmonar (2)
24. Hipertensiunea arteriala esentiala si secundara (2)
25. Tromboflebitele (2)
26. Bolile aortei si arterelor periferice (2)
27. Glomerulonefrite acute, rapid progresive si cronice (4)
28. Sindromul nefrotic (4)
29. Nefropatii interstitiale acute si cronice (4)
30. Litiaza renala. Infectiile urinare. Pielonefritele (4)
31. Insuficienta renala acuta (4)
32. Insuficienta renala cronica (4)
33. Rinichiul de sarcina (4)
34. Esofagita de reflux. Hernia hiatala (5)
35. Ulcerul gastric si duodenal (5)
36. Cancerul gastric (3)
37. Suferintele stomacului operat (3)
38. Colita ulceroasa si boala Crohn (3)
39. Cancerul colonului (3)
40. Cancerul rectal (3)
41. Hepatitele virale (3)
42. Hepatita cronica (6)
43. Cirozele hepatice (3)
44. Insuficienta hepatica si encefalopatia portalsistemica (7)
45. Litiaza biliara (3)
46. Icterele (3)

47. Pancreatite acute si cronice (3)
48. Cancerul de pancreas (3)
49. Hemoragiile digestive superioare (7)
50. Anemiile feriprive (8)
51. Anemiile megaloblastice (8)
52. Anemiile hemolitice (8)
53. Leucoza acuta (8)
54. Leucoza limfatica cronica (8)
55. Sindromul mieloproliferativ (leucoza mieloida cronica, policitemia vera, trombocitemia esentiala, metaplazia mieloida cu mieloscleroza) (8)
56. Limfoame maligne (8)
57. Sindroame hemoragipare, de cauza trombocitara, vasculara si prin tulburari de coagulare (8)
58. Diabetul zaharat (1)
59. Reumatismul articular acut (1)
60. Poliartrita reumatoida (9)
61. Artritele seronegative, artritele infectioase si prin microcristale (9)
62. Artrozele (9)
63. Sciatica vertebrala (9)
64. Colagenoze (lupus eritematos, sclerodermia, dermato-miozite, boala mixta de tesut conjunctiv (9)
65. Vasculite sistemice (9)
66. Intoxicatia acuta barbiturica (12)
67. Intoxicatia acuta cu compusi organo-fosforici (12)
68. Sindromul meningeal. Meningita acuta tuberculoasa, meningita acuta limfocitara benigna, meningita cerebrospinala meningococica (10)
69. Hipertiroidismul (6)
70. Diagnosticul pozitiv si diferential al comelor. Principii de tratament (11)
71. Aterogeneza si ateroscleroza (2)
72. Dislipidemiile (2)
73. Obezitatea (2)

II - III. DOUA PROBE CLINICE

Cazurile clinice se vor alege din tematica probei scrise de specialitate.

IV. PROBA PRACTICA

1. Examen clinic complet si intocmirea foilor de observatie.
2. Prezentarea de cazuri clinice.
3. Interpretarea examenului radiologic in afectiunile prevazute pe aparate si sisteme.
4. Interpretarea rezultatelor de la explorările functionale respiratorii (spirometrie si determinarea gazelor sanguine).
5. Interpretarea unei electrocardiograme:
 - stabilizarea axului electric si modificarile patologice
 - hipertrofiile atriale si ventriculare
 - modificarile electrocardiogramei in cardiopatia ischemica, cardiomiopatii
 - diagnosticul electrocardiografic in cordul pulmonar cronic
 - tulburarile de ritm cardiac
 - tulburarile de conducere
 - indicatiile, tehnica si interpretarea probei de efort
6. Interpretarea principalelor date ecocardiografice prevazuta in tematica
7. Interpretarea datelor de ecografie abdominala
8. Toracenteza
9. Paracenteza
10. Interpretarea rezultatelor hiperglicemiei provocate.
11. Interpretarea oscilometriei.
12. Interpretarea medulogramei.

13. Interpretarea rezultatului biopsiei hepatice, renale.
14. Interpretarea rezultatelor endoscopice (bronhoscopie, colonoscopie, rectoscopie).
15. Interpretarea rezultatelor investigațiilor radioizotopice prevăzute în tematică.
16. Interpretarea rezultatului fundului de ochi.
17. Interpretarea rezultatelor analizei lichidului cefalorahidian.
18. Tehnicile de resuscitare cardiorespiratorie.
19. Defibrilarea și cardioversia.
20. Interpretarea rezultatelor examenului bacteriologic (sputa, urina, bila, lichid pleural, lichid peritoneal, cefalorahidian, sange).
21. Tehnica efectuării examenului bacteriologic direct, în urgențe, din produse patologice.
22. Interpretarea rezultatelor examenelor din sângele periferic și măduva pentru principalele afecțiuni hematologice prevăzute în tematică (anemii, leucoze acute și cronice, sindroame mieloproliferative și limfoproliferative, sindroame hemoragipare).
23. Interpretarea datelor de explorare funcțională renală, hepatică, pancreatică.
24. Interpretarea rezultatelor determinării echilibrului acidobazic și hidroelectrolitic.

BIBLIOGRAFIE

1. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.1 ed. a II-a, Ed. Medicală 2001
2. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.2 ed. I, Ed. Medicală 1996
3. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.3 ed. I, Ed. Medicală 1998
4. Medicină Internă - L. Gherasim, vol.4, Ed. Medicală 2002
5. Ghid de Practică Medicală - vol.1, Ed. Infomedica 1999
6. Ghid de Practică Medicală - vol. 2, Ed. Infomedica 2001
7. Tratat de Gastroenterologie - M. Grigorescu, O. Pascu, Ed. Tehnică, 1996
8. Hematologie - D. Mut Popescu, Ed. Medicală 1998
9. Compendiu de Reumatologie - E. Popescu, R. Ionescu, Ed. Tehnică, ed. a III-a, 1999
10. Boli Infecțioase - M. Chiotan, Ed. Național 1998
11. Neurologie - C. Popa, Ed. Național 1997

12. G. Mogoş - Intoxicații acute. Diagnostic. Tratament, Ed. Med., 1981

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU – 211 – 00 – 01 – GEN - 19
		Rev.:2
		Pag.: 1

APROBAT
Manager



FIȘA POSTULUI
OCUPATIA MEDIC SPECIALIST
COD COR 221201

TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: Medic

LOC MUNCĂ: Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț – Secția Medicina Interna

GRADUL PROFESIONAL : medic specialist

NIVELUL POSTULUI : execuție

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului *): **Executie**
2. Denumirea postului: **medic**
3. Gradul Profesional: **medic specialist**
4. Scopul principal al postului: **acordarea asistentei medicale pacientilor**
5. Program de lucru: activitate curentă în cadrul secției /compartimentului/ laboratorului /serviciului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: (7 ore/zi).

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate **): **diploma de medic**
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECȚIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU - 211 - 00 - 01 - GEN - 19
		Rev.:2
		Pag.: 2

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **-comunicare, seriozitate**
 6. Cerințe specifice ***): **- conform ROF si ROI**
 7. Competență managerială ****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **- Post de executie**
- C. Atribuțiile postului: **asigura activitatea de diagnostic si tratament al pacientilor internati**

Atribuții specifice:

- Organizează și coordonează activitatea medicală din cadrul secției încercând să realizeze indicatorii specifici de performanță prevăzuți în contract.
- Organizează și răspunde de activitatea medicală din saloanele ce îi sunt repartizate de medicul șef secție;
- Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar sanitar cu care lucrează;
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează Foaia de Observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- Examinează zilnic bolnavii și consemnează în FOCG/FZ evoluția, explorările funcționale și paraclinice, alimentația și tratamentul corespunzător;
- Completează FOCG/FZ în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în **Ordinul 1503/2013** cu modificările și completările ulterioare.
- Prezintă medicului șef secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- Intocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijeste;
- Supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii;
- Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență din același compartiment cât și din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul pacientului.
- Asigură consultații de specialitate în ambulatorul integrat conform programului întocmit de medicul coordonator al compartimentului
- Respecta atribuțiile medicului prescriptor în administrarea de sânge și componente sanguine umane;
- Îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul spitalului cu casa de asigurări de sănătate; acordă serviciile medicale de care beneficiază pacienții în raport cu calitatea de asigurat: pachetul de servicii de bază pentru asigurați, pachetului de servicii pentru persoane care se asigură facultativ și a pachetului minimal pentru neasigurați;
 - acordă servicii medicale asiguraților fără nici o discriminare folosind formele cele mai eficiente de tratament;

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU – 211 – 00 – 01 – GEN - 19
		Rev.:2
		Pag.: 3

- raspunde de acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită în timpul programului de lucru, în limita competenței și a dotărilor existente;
- respecta criteriile de calitate a serviciilor medicale:
- respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- completeaza corect și la zi formularele utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidențele obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate;
- informeaza medicul de familie, sau dupa caz, medicul de specialitate din ambulatoriu prin eliberarea la externarea asiguratului a scrisorii medicale sau biletului de ieșire din spital cu toate datele pe care acestea trebuie să le cuprindă conform prevederilor legale în vigoare.
- elibereaza la externare, dupa caz prescripție medicală pentru medicamente cu și fără contribuție personală din sistemul asigurărilor sociale de sănătate, certificat de concediu medical, recomandare dispozitive medicale, îngrijiri la domiciliu, bilet de trimitere către unitățile sanitare de recuperare reabilitare.
- preia atribuțiile medicului șef secție, pe perioada lipsei acestuia
- Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- Participa la forme de educatie medicala continua si de ridicare a competentei profesionale.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul șef sectei și conducerea spitalului

Atribuții generale:

1. Răspunde disciplinar, contravențional și penal împreună cu personalul din subordine pentru nerespectarea normelor legale în vigoare, ținându-se cont și de condițiile de structura și dotare prezente în structura institutiei .

D. Atribuții și răspunderi privind securitatea și sănătatea în muncă:

1. Trebuie să vă desfășurați activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea pe care o aveți, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuneți la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile dumneavoastră în timpul procesului de muncă;
2. Utilizați corect mașinile, aparatura, ustensilele, uneltele, instrumentarul, substanțele chimice, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru ;
3. Utilizați corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, aveți obligația de a-l înapoia sau să îl puneți în locul destinat pentru păstrare (dacă nu este echipament de unică folosință) ;
4. Este interzis să procedați la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor ;
5. Comunicați imediat angajatorului orice situație de muncă despre care aveți motive întemeiate să o considerați un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
6. Aduceți la cunostința angajatorului, în cel mai scurt timp posibil, accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți lucrători și respectați interdicțiile privind modificarea stării de fapt rezultată din producerea accidentului ;

7. Cooperați 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 ;
8. Cooperați atât timp cât este necesar cu angajatorul, pentru a-i permite să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate ;
9. Se preocupa de a-si însuși și de a respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
10. Aveți obligația să vă prezentați la serviciu în condiții de aptitudine pentru desfășurarea sarcinilor de muncă și să nu consumați sau să introduceți alcool în unitate în timpul programului de lucru ;
11. Respectați programarea examinărilor medicale periodice obligatorii impuse de medicul de medicina muncii și indicațiile acestuia ;
12. Respectați dispozițiile privind comportamentul în zonele cu risc ridicat și specific.
13. Opiți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum
14. Opiți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea echipamentelor de muncă și raportați pe linie ierarhică ;

E. Atribuții și răspunderi privind Legea NIS (Legea nr.362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, cu modificările și completările ulterioare):

1. Înțelegerea necesității controalelor de securitate a informațiilor pentru a proteja confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor încredințate ;
2. Protejarea informațiilor și resurselor împotriva utilizării sau divulgării neautorizate;
3. Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgarea neautorizată;
4. Respectarea Politicii de utilizare acceptabilă a resurselor informatice;
5. Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de securitate a informațiilor către șeful ierarhic direct și către Responsabilul NIS desemnat;

F. Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește si respecta cerintele procedurilor SMC ;
2. Își însușește si respecta cerintele Manualului Calitatii ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;
4. Organizeaza si raspunde de activitatea pe linie de managementul calitatii din cadrul sectiei/compartimentului;
5. Asigura stabilirea, implementarea si mentinerea proceselor necesare SMC conform declaratiei din Manualul SMC la nivelul sectiei/compartimentului;
6. Raporteaza Responsabilului cu Managementul Calitatii (RMC) despre functionarea SMC si necesitatile de imbunatatire a acestuia ;
7. Coordoneaza procesele desfasurate de personalul sectiei/compartimentului precum si respectarea prevederilor manualului SMC ;
8. Implementeaza si urmareste aplicarea manualului SMC;

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU – 211 – 00 – 01 – GEN - 19 Rev.:2 Pag.: 5
--	--	---

9. Controleaza si conduce instruirea de specialitate in cadrul sectiei/compartimentului in vederea constientizarii cerintelor clientilor;
10. Intocmeste evidente si intreaga documentatie aferenta cerintelor din legi, reglementari, etc. cat si cerintele din standardele de calitate specifice activitatii sectiei/compartimentului;
11. Se documenteaza privind legislatia in vigoare, aplicabila domeniului de activitate (simpozioane, instruiri, etc) ;
12. Asigura interfata cu terti , cu factorii interesati, pe linie de managementul calitatii ;
13. Participa la auditurile interne si la analiza efectuata de management privind modul de implementare a SMC ;
14. Stabileste nivelul de competenta, experienta si instruire, necesare personalului din cadrul sectiei/compartimentului implicat in activitatea specifica SMC ;
15. Identifica necesitatile de instruire pentru intregul personal al sectiei/compartimentului pe linie profesionala, cat si pe cea de calitate, cu privire la functionarea SMC.
16. Rezolva impreuna cu RMC divergentele care apar pe linia SMC.
17. Programeaza instruirea pe linie de calitate a personalului sectiei/compartimentului.
18. Urmareste rezolvarea neconformitatilor constatate la auditurile interne, in cadrul sectiei/compartimentului;
19. Implementeaza actiunile corective si/sau preventive pentru eliminarea neconformitatilor constatate;

G. Atributii privind Sistemul de Control Intern Managerial conform Ordinului 600/2018.

- Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor standardelor Ordinului 600/2018.
- Isi insuseste si respecta cerintele standardelor Ordinului 600/2018 si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare.
- Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018 in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- Isi insuseste si respecta masurile documentate in programul de dezvoltare ale sistemului de control intern managerial anual actualizat, masuri in care, prin natura activitatilor prin care le desfasoara in cadrul spitalului, il vizeaza in mod direct.
- Cunoaste si asigura suport concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.
- Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 600/2018.
- Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizeaza activitatile in care este direct implicat.
- Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la asigurarea continuitatii activitatilor in concordanta cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
- Transmite managementului de varf al spitalului, ori de cate ori i se solicita, informatii privitoare la aplicarea standardelor controlului intern managerial in activitatile pe care le desfasoara.

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU – 211 – 00 – 01 – GEN - 19 Rev.:2 Pag.: 6
--	--	---

- Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe care vizeaza controlul intern managerial.
- In situatia in care in urma auditurilor interne/externe pe linia de control intern managerial desfasurate au rezultat si au fost documentate neconformitati / observatii privitoare la activitatile in care este direct implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/ extern intocmite de coordonatorii evaluatori.
- Raspunde de respectarea prevederilor standardelor si procedurilor Ordinului 600/2018 cu toate actualizarile specifice valabile precum si ale celor documentate in legislatia conexasi respectivelor standarde.
- Isi insuseste si respecta cerintele legale privitoare la intocmirea, completarea, arhivarea si pastrarea documentelor interne in domeniul sau de competenta.

H. Atributii in conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date:

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Sa pastreze confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza atat in afara programului normal de lucru cat si dupa incetarea contractului individual de munca cu spitalul;
- Sa nu dezvaluie datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
- Sa prelucreze datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;
- Sa informeze de indata conducerea unitatii despre imprejurari de natura de a conduce la on iseminare neautorizata de date cu caracter personal sau despre o situatie in care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostinta.
- Sa nu introduca in retea programe neautorizate care ar putea permite conectarea persoanelor de la distanta.
- Utilizatorul are acces doar la ce este relevant muncii lui (utilizatorul in cauza este autorizat sa lucreze cu acel program.)
- Nu aduc date din surse nesigure, , memorie USB, DVD, CD, etc). Daca este necesar, se foloseste doar stick USB, pentru salvare de date in forma criptata.
- Nu este permisa scoaterea din spital a mediilor de stocare (USB Stick, DVD, CD, etc) decat cu aprobarea prealabila din partea conducerii unitatii.
- Utilizatorii nu vor accesa internetul pentru a deschide site-uri nesigure si nu vor deschide mailuri necunoscute, suspecte.
- In locurile in care publicul poate vedea monitorul, pe care apar date cu caracter personal, acesta va fi pozitionat astfel incat sa nu poata fi vazut de public.

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU – 211 – 00 – 01 – GEN - 19
		Rev.:2
		Pag.: 7

- Utilizatorii ies din aplicatie daca parasesc punctul de lucru, iar daca temporar nu se lucreaza, se blocheaza calculatorul cu CTRL+ALT-DEL.
- Documentele care contin date cu caracter personal sunt tinute in dulapuri inchise cu cheie.
- Fiecare calculator trebuie sa fie parolat.
- Se interzice stocarea sau notarea parolei de catre utilizator intr-ul loc care poate fi accesat de persoane neautorizate. Se prefera memorarea acestora.
- Incaperile unde se afla computerele se incuie dupa terminarea programului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii.

I. RASPUNDEREA DISCIPLINARA, PATRIMONIALA, CONTRAVENTIONALA SAU PENALA

- Angajatul raspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal atunci cand
- nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea unitatii;
- nu respecta conduita, etica si deontologia profesiei ;
- nu respecta masurile privind securitatea si sanatatea in munca si nu utilizeaza corespunzator instalatiile, echipamentele de lucru si cele de protectie ;
- nu duce la indeplinire sau indeplineste necorespunzator atributiilor de serviciu si orice sarcina specifica in limita pregatirii profesionale;
- produce pagube materiale si din vina si in legatura cu munca lor
- comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

J. Limite de competență:

- **Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.**

K. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- **Relații ierarhice:**
 - subordonat față de: manager , director medical , șef secție
 - superior pentru: asistent coordonator, asistenti , infirmiere
 - Relații funcționale: cu personalul celorlalte sectii ale spitalului
 - Relații de control: personalul sectiei din subordine
 - Relații de reprezentare: ceilalți medici din secție

2. Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice:
- cu organizații internaționale:

- **cu persoane juridice private:**

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

 CUI 2613362	SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ <u>SECȚIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</u>	RU - 211 - 00 - 01 - GEN - 19
		Rev.:2
		Pag.: 8

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință și primit un exemplar de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. 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 în 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;