

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 8171 / 23.07.2021

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, DE ÎNGRIJITOARE, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ

1. Postul scos la concurs:

- îngrijitoare la Secția Medicină internă.

2. La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și specifice :

A) 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - 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.
- Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

Condiții de studii și vechime:

- nivel studii medii – diplomă de bacalaureat;
- fără condiții de vechime.

3. Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

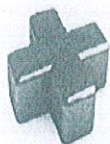
Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituţia publică;
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
 - f) certificat de integritate comportamentală;
 - g) adeverinţa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
 - h) curriculum vitae;
 - i) dosar plic;
 - j) copia chitanţei cu care s-a achitat taxa de concurs - 50 lei;
 - k) copie după certificatul de căsătorie (unde este cazul).
- (2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

4. Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă şi interviu de selecţie

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabileşte o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea

5. TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA :

TEMATICA:

- 1) Curatenia şi dezinfectia în unitati sanitare.

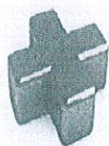
Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu " Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- definitii
- curatenia,curatarea
- dezinfecția
- 2) Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
 - definitii
 - clasificari
 - colectare
 - ambalare
 - stocare temporara
 - transportul
- 3) Supravegherea,prevenirea,limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.
 - definitii,factori si surse de contaminare,cai de transmitere
 - spalarea mainilor
 - precautiuni de prevenire a infectiilor transmise prin picaturile Pflugge
 - precautiuni de prevenire a infectiilor transmise prin contact direct cu secretiile sau obiectele
 - contaminate
 - protocol de manangement in cazde expunere accidentala la produse biologice
- 4) Atributiile ingrijitoarei de curatenie care lucreaza in sectia cu paturi - Fisa postului
- 5) Drepturile pacientului;

BIBLIOGRAFIA:

- 1) OMS 961/2016 privind curatarea,dezinfecția si sterilizarea.Capitolul 3 si 4.
- 2) OMS 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor;
- 3) OMS 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere ,prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale,Anexa 2,anexa 3,anexa 4.
- 4) Fisa postului –atributiile ingrijitoarei de curatenie;
- 5) Legea nr. 46/2003- Drepturile pacientului.

6. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea unui post de îngrijitoare, pe perioadă nedeterminată la Secția Medicină internă

- | | |
|---|---|
| 1. 29.07.2021 | afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei |
| 2. 30.07.2021-ora 7,30,-
12.08.2021- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |

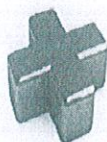
Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

3. 13.08.2021-ora 10,00	selecţia dosarelor de concurs
4. 16.08.2021-ora 10,00	afişare rezultate selecţie dosare –admis/respins
5. 16.08.2021-ora 10.00-15,30	contestaţii rezultat selecţie dosare
6. 17.08.2021-ora 12.00	afişare soluţionare contestaţii dosare
7. 20.08.2021-ora 9.30-10.00	intrarea în sala de concurs
8. 20.08.2021-ora 10.00	proba scrisă
9. 23.08.2021-ora 10.00	afişare rezultate proba scrisă
10. 23.08.2021 ora 10.00-15.30	contestaţii proba scrisă
11. 24.08.2021-ora 12.00	afişare soluţionare contestaţii proba scrisă
12. 25.08.2021-ora 10.00	proba-interviu de selecţie
13. 26.08.2021-ora 10.00	afişare rezultate proba-interviu de selecţie
14. 26.08.2021-ora 10.00-15.30	contestaţii proba-interviu de selecţie
15. 27.08.2021-ora 12.00	afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie
16. 27.08.2021-ora 12.30	afişare rezultate finale
17. 30.08.-13.09.2021	perioada de prezentare în vederea angajării.

7. Actele pentru dosarul de concurs se pot depune la secretariatul Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş, str.B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, în perioada 30.07.2021 – 12.08.2021, zilnic(de luni până vineri) între orele 7,30-15,30.

8. **Informaţii suplimentare:** telefon 0265411889, la avizierul de la sediul spitalului sau pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

Validat,
Manager,
Ec. Uţiu Claudia



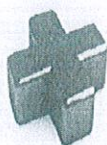
Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 8171 din 23.07.2021

ORARUL

de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitoare, pe perioadă nedeterminată, la Secția Medicină internă.

- 29.07.2021 afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei
- 30.07.2021-ora 7,30,-
12.08.2021- ora 15,30 perioada de depunere a dosarelor
- 13.08.2021-ora 10,00 selecția dosarelor de concurs
- 16.08.2021-ora 10,00 afișare rezultate selecție dosare –admis/respins
- 16.08.2021-ora 10.00-15,30 contestații rezultat selecție dosare
- 17.08.2021-ora 12.00 afișare soluționare contestații dosare
- 20.08.2021-ora 9.30-10.00 intrarea în sala de concurs
- 20.08.2021-ora 10.00 proba scrisă
- 23.08.2021-ora 10.00 afișare rezultate proba scrisă
- 23.08.2021 ora 10.00-15.30 contestații proba scrisă
- 24.08.2021-ora 12.00 afișare soluționare contestații proba scrisă
- 25.08.2021-ora 10.00 proba-interviu de selecție
- 26.08.2021-ora 10.00 afișare rezultate proba-interviu de selecție
- 26.08.2021-ora 10.00-15.30 contestații proba-interviu de selecție
- 27.08.2021-ora 12.00 afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție
- 27.08.2021-ora 12.30 afișare rezultate finale
- 30.08.-13.09.2021 perioada de prezentare în vederea angajării.

Manager,
Ec. Uțiu Claudia



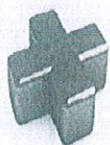
Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 8171 / 23.07.2021

METODOLOGIE

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, DE ÎNGRIJITOARE, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ

CAPITOLUL I

SECȚIUNEA 1: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) În conformitate cu prevederile H.G.nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, Spitalul Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, de îngrijitoare, pe perioadă nedeterminată la Secția Medicină internă.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2.

La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 3.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

Art. 4.

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fişei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcţii se află funcţiile vacante şi sunt următoarele:

Condiţii de studii şi vechime:

- nivel studii medii – diplomă de bacalaureat;
- fără condiţii de vechime.

SECȚIUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

Art. 5. -

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) certificat de integritate comportamentală;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae;
- i) dosar plic;
- j) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs – 50 lei;
- k) copie după certificatul de căsătorie (unde este cazul).

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

Art. 6.

(1) Spitalul Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş are obligația sa publice, cu cel puțin 15 zile lucratoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, anunțul privind concursul

Consiliul Local Luduş

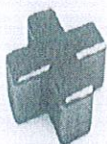
Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, intr-un cotidian de larga circulatie, precum si la sediul acesteia. Afisarea se face si pe pagina de internet a unității sanitare: www.spital-ludus.ro

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a unității va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) numarul si nivelul posturilor scoase la concurs, precum si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi, precum si denumirea postului pentru care se organizeaza concursul;
- b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;
- c) conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post;
- d) conditiile necesare ocuparii unui post de natura contractuala vacant sau temporar vacant prevazute la art. 3;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
- f) bibliografia si, dupa caz, tematica;
- g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si, dupa caz, pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor

Art. 7.

(1) Prin decizia managerului unității sanitare, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(2) Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, 2 membri si un secretar.

(3) Secretarul comisiei de concurs este si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 8.

Consiliul Local Luduș

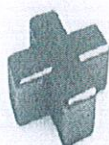
Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

- a) să deţină o funcţie cel puţin egală sau echivalentă cu funcţia contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 9.

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

Art. 10.

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care se află în următoarele situaţii:

- a) are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;
- b) este sot, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

SECŢIUNEA a 5-a

Atributiile comisiei de concurs şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor

Art. 11.

Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;
- b) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă şi/sau proba practică şi interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum şi raportul final al concursului.

Art. 12.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

- a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

Art. 13.

Secretarul comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

- a) primeşte dosarele de concurs ale candidaţilor, respectiv contestaţiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea preşedintelui comisiei;
- c) întocmeşte, redactează şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acestora, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor şi raportul concursului;

Consiliul Local Luduş

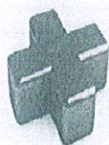
Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- d) asigura afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestaţii;
- e) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfăşurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcţii contractuale

SECŢIUNEA 1

Dispoziţii generale privind desfăşurarea concursului

Art. 14.

(1) Concursul pentru ocuparea postului vacant constă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecţia dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) proba interviu de selecţie

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Art. 15.

(1) În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare.

(3) După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

SECŢIUNEA a 2-a

Selecţia dosarelor de concurs, proba scrisă şi/sau proba practică a concursului şi interviul

Art. 16.

Rezultatele selecţiei dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea "admis" sau "respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20, precum şi pe pagina de internet a unităţii sanitare, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 15 alin. (2).

Art. 17.

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grila modalitate stabilită de comisia de concurs.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei şi, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Comisia de concurs stabileşte subiectele şi alcatuieşte seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfăşoară proba scrisă.

Consiliul Local Luduş

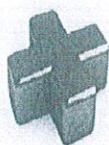
Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com, www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- (4) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmeste minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaţilor.
- (5) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidenţialităţii subiectelor propuse.
- (6) Seturile de subiecte se semnează de toţi membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând stampila unităţii sanitare.
- (7) Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele şi se afişează la locul desfăşurării concursului.
- (8) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grila, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiţia ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grila. Întrebările pentru fiecare test-grila se stabilesc în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- (9) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identităţii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt consideraţi absenţi.
- (10) După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (11) Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.
- (12) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor seturile de subiecte şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (13) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfăşurării probei.
- (14) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.
- (15) Nerespectarea dispoziţiilor prevăzute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea "anulat" pe lucrare şi consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- (16) Lucrările se redactează, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta sus, se lipeşte astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi se aplică stampila autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, cu excepţia situaţiei în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligaţia sigilării lucrării.
- (17) Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 18.

- (1) În cadrul interviului se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor. Proba interviului poate fi susţinută doar de către acei candidaţi declaraţi admisi la proba scrisă şi/sau proba practică, după caz.

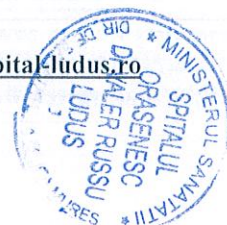
Consiliul Local Luduş

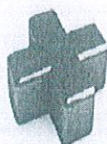
Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spitaluludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540





Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

b) se reia procedura de organizare şi desfăşurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situaţia constatării necesităţii amânării concursului, autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului are obligaţia:

a) anunţării, prin aceleaşi mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfăşurarea concursului;

b) informării candidaţilor ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 34.

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânata se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs îşi exprimă în scris intenţia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situaţia în care, la reluarea procedurii de concurs după suspendare, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidaţii au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 35 alin. (1).

SECŢIUNEA a 6-a

Prezentarea la post

Art. 35.

(1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a postului vacant este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afişării.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise şi temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăşi 20 de zile lucrătoare de la data afişării rezultatului concursului.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) şi în lipsa unei instiinţări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obţinut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabileşte o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea.

Manager
Ec. Uşiu Claudia



Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş.
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

SPITALUL ORĂŞENESC
Dr. VALER RUSSU LUDUŞ
JUDEŢUL MUREŞ
SECŢIA INTERNE

Aprobat,
Manager
Ec. Uţiu Claudia

FIŞA POSTULUI



NUME ŞI PRENUME :

COR. 532104

CNP:

POSTUL: INGRIJITOARE

DEPARTAMENTUL: SECŢIA MEDICINĂ INTERNĂ

1. CERINŢELE POSTULUI:

1.1 studii : MEDII

1.2 vechime :

1.3 alte cerinţe specifice :

2. RELAŢII:

2.1 ierarhice: - este subordonat medicului sef de sectie/compartiment, medicului curant, asistentei sefe, asistente medicale, directorului medical, asistentului coordonator pe spital;

2.2 de colaborare: cu personalul sectiei si celelalte compartimente/sectii ale spitalului;

2.3. functionale: cu toate secţiile, compartimentele, laboratoarele şi serviciile din cadrul unităţii.

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi;

4. ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI :

4.1 Atribuţii specifice:

4.1.1 Efectueaza curatenia si dezinfectia in conditii corespunzatoare in spatiul repartizat;

4.1.2 Asigura confortul termic al incaperilor;

4.1.3 Primeste si raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are in grija;

4.1.4 Efectueaza aerisirea peridica a incaperilor;

4.1.5 Curata si dezinfecteaza baile si WC-urile cu materialele si ustensilele folosite numai in aceste locuri;

4.1.6 Transporta rezidurile la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare; raspunde de depunerea lor corecta in recipiente; curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau se transporta;

4.1.7 Transporta lenjeria murdara la spalatoria spitalului, raspunzand de recuperarea integrala a acesteia;

4.1.8 Raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea caruia se afla;

4.1.9 Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca fara a le comenta;

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- 4.1.10 Raspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecția muncii precum și a normelor etice și deontologice;
- 4.1.11 Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de munca este atacabilă.
- 4.1.12 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu”, Luduș.
- 4.1.13 Respecta drepturile pacienților conform Legii 46/2003
- 4.1.14 Participă la ședințele lunare de lucru;
- 4.1.15 Raspunde de completarea graficelor de curățenie din încăperile compartimentului.
- 4.2 Urmărește respectarea Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare,** tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmarește respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, conform legislației în vigoare.
- 4.3 Raspunde de aplicarea și respectarea normelor ORDINULUI 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard :**
- a) Raspunde de starea de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
 - d) Respecta măsurile de aseptie și antisepsie;
 - c) Asigura permanent curățenia saloanelor, grupurilor sanitare și dezinfectia acestora.
- 4.4 Aplica prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:**
- a) colectează selectiv deșeurile, respectând planul de gestionare a deșeurilor;
 - b) raspunde de modul de colectare a deșeurilor;
 - c) raspunde de transportul deșeurilor din secție către spațiul de depozitare deșuri al spitalului, respectând circuitele definite.

4.5 - Responsabilități privind respectarea normelor de securitate și sănătate în munca (SSM) și a celor de situații de urgență (SU) :

4.5.1 Conform Legii securității și sănătății în munca nr. 319 / 2006, Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca. În scopul realizării acestor obiective lucrătorii au următoarele obligații:

- a) Să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de munca ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) Să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante sau a unor manifestări malade;
- c) Să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de munca corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) Să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat, iar după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) Să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de munca;

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

4.8 Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

4.8.1 Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa;

4.8.2 Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca;

4.8.3 Respecta procedurile operationale ale SMC

4.8.4 Timpul alocat îmbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

4.8.5 Analizeaza rapoartele prezentate de Comisia de Control managerial intern si decide masurile necesare pentru inlaturarea neconformitatilor constatate aferente activitatii de ingrijiri.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

5.1. Gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei.

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

7. CRITERII DE EVALUARE

7.1 cunostinte și experiența profesionala

7.2 promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului

7.3 calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

7.4 asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina

7.5 intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

7.7 adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate

7.8 conditii de munca

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

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

Vizat de biroul juridic

Medic sef sectie
Dr. Ghira Dumitru Marcel

Medic coordonator

Salariat,
Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Director medical

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

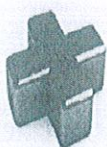
Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ÎNGRIJITOARE, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA SECȚIA MEDICINA INTERNA

TEMATICA:

- 1) Curatenia și dezinfectia în unități sanitare.
 - definiții
 - curatenia, curățarea
 - dezinfectia
- 2) Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
 - definiții
 - clasificări
 - colectare
 - ambalare
 - stocare temporară
 - transportul
- 3) Supravegherea, prevenirea, limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale.
 - definiții, factori și surse de contaminare, cai de transmitere
 - spălarea mâinilor
 - precauțiuni de prevenire a infecțiilor transmise prin picăturile Pflugge
 - precauțiuni de prevenire a infecțiilor transmise prin contact direct cu secrețiile sau

obiectele

- contaminate
 - protocol de management în caz de expunere accidentală la produse biologice
- 4) Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie care lucrează în secția cu paturi - Fișa postului
 - 5) Drepturile pacientului;

BIBLIOGRAFIA:

- 1) OMS 961/2016 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea. Capitolul 3 și 4.
- 2) OMS 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor;
- 3) OMS 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale, Anexa 2, anexa 3, anexa 4.
- 4) Fișa postului – atribuțiile îngrijitoarei de curățenie;
- 5) Legea nr. 46/2003- Drepturile pacientului.

Manager,
Ec. Uțiu Claudia



Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

În atenția d-lui manager al Spitalului Orasenesc Dr.Valer Russu Ludus,

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(ă) în
loc. _____ str. _____ nr. _____, ap. _____, BI/CI
seria _____ nr. _____, tel. _____;

Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul pentru ocuparea unui post vacant de
_____ pe _____ durată
nedeterminată/determinată _____ la
_____ organizat în perioada
_____ la Spitalul Orasenesc Dr.Valer Russu
Ludus .

Anexez prezentei următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazier judiciar;
6. certificat de integritate comportamentală;
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. curriculum vitae;
9. dosar plic;
10. copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs;
11. copie după certificatul de căsătorie (unde e cazul);

Menționez că actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 sunt prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu condițiile de participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2018 și a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.03.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătura _____

Data _____