



SPITALUL ORĂȘENESC "REGELE CAROL I" COSTEȘTI JUD. ARGEȘ

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

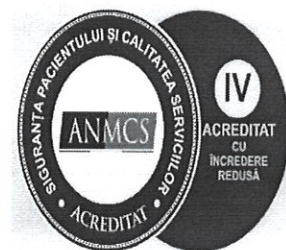
Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



Nr. 665/10.06.2025

ANUNT CONCURS

Spitalul Orășenesc "Regele Carol I" cu sediul în orașul Costești, Str. Industriei, nr.19, jud. Argeș, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 și adresa MDLPA nr.249832/26.11.2024, scoate la concurs:

-1 post vacant de îngrijitoare, normă întreagă în cadrul Ambulatoriului Integrat, contract individual de muncă pe durată nedeterminată, timp de lucru 8 ore /zi, echivalent a 40 de ore pe săptămână;

Concursul se va desfășura la sediul unității, în Sala de Mese și constă în trei etape succesive: selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, iar punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Vor fi declarați admiși candidații care vor obține minimum 50 de puncte la fiecare dintre cele două probe, respectiv proba scrisă și proba interviu.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Calendarul organizării concursului:

-13.06.2025- Publicarea anunțului,

-16.06.2025-27.06.2025, în intervalul orar 08:00 -15:00- Depunere dosare,

-30.06.2025- Selecția dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și afișarea rezultatelor,

-01.07.2025- Depunere contestații selecție dosare concurs,

-02.07.2025- Soluționare contestații selecție dosare de concurs și afișare rezultate,

-08.07.2025, ora 10:00- Proba Scrisă ,

-08.07.2025- Afișare rezultate probă scrisă,

-09.07.2025- Depunere contestații proba scrisă,

-10.07.2025- Soluționare contestații și afișare rezultate,

-11.07.2025, ora 10:00 - Susținerea probei interviu,

-11.07.2025- Afișare rezultate probă interviu,

-14.07.2025- Depunere contestații probă interviu,

-15.07.2025- Soluționare contestații probă interviu și afișare rezultate,

-16.07.2025- Validare concurs și afișare rezultate finale.

Condiții generale:

- 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) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare).

Conditii specifice:

Studii: Şcoală generală.

Dosarul de concurs va cuprinde:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 5;
- 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitat de instituţia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului prevăzut la anexa nr. 6;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



Documentele prevăzute la lit.b) -e) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de inscriere se depun in perioada **16.06.2025-27.06.2025**, la sediul Spitalului Orășenesc Regele Carol I Costesti, Serv.RUNOS, Juridic, Evaluare si Statistica Medicala de luni pana vineri in intervalul orar 08:00 -15:00.

Bibliografia, tematica si fișa postului sunt anexa la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de la Serv.RUNOS, Juridic, Evaluare si Statistica Medicala al Spitalului Regele Orășenesc Carol I Costești tel.0248673550, interior 18.

Manager
Ec. Popescu Mircea





SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE INGRIJITOARE -AMBULATORIUL INTEGRAT

TEMATICA

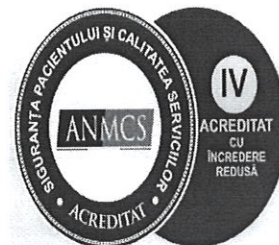
1. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice Anexa 4 – Precautiunile Standard;
2. Ordin nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul Ministerului Sanatatii 1226/03.12.2012 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul MS nr. 1025/2000- Norme tehnice privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare. Anexa 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice Anexa 4 – Precautiunile Standard;
2. Ordin nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul Ministerului Sanatatii 1226/03.12.2012 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitati medicale, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul MS nr. 1025/2000- Norme tehnice privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale .

Manager
Ec. Popescu Mircea





FISA POSTULUI

Nr.....

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Functie de executie
2. Denumirea postului: Ingriditoare
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Activitate specifica domeniului postului curatenie-ingrijitoare

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Diploma Scoala Generala
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: Cunostinte teoretice, abilitati practice
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

C. Atribuțiile postului:

- Va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;
 - își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
 - poartă echipamentul prevăzut de regulamentele interne, care va fi schimbat zilnic, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
 - *Elaboreaza si aplica Planul de ingrijire conform Deciziei nr 147/2019, emisa de manager,*
 - *Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează - planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;*
 - efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor, pavilioanelor, peretilor precum si a spatiilor comune ;
 - curăță și dezinfectează zilnic băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
 - asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
 - respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei etc.);
 - efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
 - efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinarelor, scuițătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
 - curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;



SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
- sa asigure si respecte confidențialitatea si anonimatul pacientului
- transportă cadavrele în încăperea destinată acestora;
- la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (halat, mănuși de protecție) destinate transportului;
- nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
- răspunde de colectarea, ambalarea și transportul în vederea depozitării și eliminării a materialelor de unică folosință contaminate, conform Codului de procedură;
- transportă gunoiul și rezidurile alimentare la tancul de gunoi în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în aceste recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoiul;
- înlocuiește si transporta rufaria murdara in conditiile stabilite de normele de igiena;
- curăță și dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
- cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
- va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Atributii suplimentare:
 - a) asigura servirea mesei
 - b) îngrijirea la patul bolnavului
- respectă Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacienților;
- desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- cunoaște si respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- cunoaște si respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;



SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: — subordonat față de: Medic sef, Medic, Asistent Sef/Coordonator
— superior pentru: -
- b) Relații funcționale: cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:-
- b) cu organizații internaționale:-
- c) cu persoane juridice private:-

3. Delegarea de atribuții și competență: personal auxiliar de serviciu conform garficului de lucru

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

G. Contrasemnează:

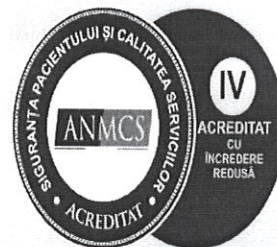
- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția: 3. Semnătura
- 4. Data

Sunt de acord si imi asum atributiile, competentele si responsabilitatile
enumerate in prezenta fisa de post:

Am primit un exemplar, azi _____

Prenumele si NUMELE ocupantului postului (in clar):

Semnatura ocupantului postului:



Anexa 5 – Formular de înscriere

Formular de înscriere

Instituția publică:

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:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul 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.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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

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

Data.....

Semnatura.....