

Nr. 13765 / 17.06.2021.

**ANUNT**  
**Angajare personal contractual**

Urmare a Hotararii Comitetului Director Nr. 17/17.06.2021 conform Procesului Verbal Nr. 13708/17.06.2021.

În conformitate cu prevederile LEGII nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 CAPITOLUL II: Măsuri sectoriale, SECȚIUNEA 3: Domeniul muncii și protecției sociale, art. 11 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 394 din 18 mai 2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 Hotărârea Nr. 636 din 9 iunie 2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 12.06.2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” primește dosare, pentru a angaja fără concurs pe durată determinată ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, personal contractual, după cum urmează :

**I. Posturi:**

- 1 post – fizician – Laborator Radiologie si Imagistica Medicala;

- 2 posturi – sofer II - U.A.T.M. - Programul National de Prevenire, Supraveghere si Control al Tuberculozei.

1) Poate depune dosar pentru ocuparea postului, 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;

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.





**2) Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1 și 4 la prezentul anunț;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- 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;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 2 la prezentul anunț;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 3 la prezentul anunț;

**3) Condiții specifice pentru :**

**a) fizician:**

- diploma de bacalaureat;
- diplomă de licență în fizică sau echivalent
- permis de exercitare nivel 2 eliberat de CNCAN
- 2 ani vechime ca fizician medical debutant

**b) sofer II:**

- diploma de bacalaureat sau de scoala profesională în domeniu;
- detinator permis auto categoriile B și C;
- minimum 6 luni vechime în specialitate.

Actele prevăzute la alin. 2 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**4) În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun documentele prevăzute la art. 2) și art. 3) la Sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” din șoseaua Viilor, nr. 90, Serviciul RUNOS – Pavilionul V, persoana de contact: economist IA **Anghelescu Alexandra**, tel. nr. **021/335.69.10 int.2543**, în intervalul orar **L-J: 13.30 – 16.00 și V: 11.00 – 13.30**.**





5) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează **proba de interviu**.

**În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.**

6) Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, **cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor, pe pagina de internet a Institutului – [www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro) Secțiunea „Anunturi”.**

MANAGER

S.L. Dr. ~~Mălier~~ Beatrice



SEF SERVICIU R.U.N.O.S.  
Ec. Roman Robert Constantin

Intocmit,  
Ref. Coman Gabriel Razvan





**Metodologie din 2020 privind ocuparea, fără concurs  
a posturilor vacante sau temporar vacante  
din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” –**

**I. Posturi:**

- 1 post – fizician – Laborator Radiologie si Imagistica Medicala;
- 2 posturi – sofer II - U.A.T.M. - Programul National de Prevenire, Supraveghere si Control al Tuberculozei.

Prezenta Metodologie a fost elaborată conform prevederilor Ordonantei de urgenta 186/2020 privind instituirea unor măsuri urgente pentru asigurarea necesarului de medici pe durata riscului epidemiologic generat de pandemia de COVID-19 și pentru modificarea art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare

**Art. 1**

(1) Inițierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Institutului, se aprobă de către manager prin referat întocmit de conducătorul structurii în care se regăsește postul vacant sau temporar vacant.

(2) Referatul aprobat va fi înaintat structurii de resurse umane din cadrul Institutului, în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

**Art. 2**

Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

**Art. 3**

(1) Serviciul RUNOS are obligația de a posta pe pagina instituției anunțul privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante.

(2) **Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:**

- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
- b) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- c) actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
- d) condiții generale și specifice de ocupare a posturilor;
- e) data-limită până la care se pot depune dosarele;
- f) data selecției dosarelor.





**3) Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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), cu modificările ulterioare - anexe ale anunțului de selecție;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- 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;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu;

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

**Art. 4**

În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute la art. 3 alin. (3).

**Art. 5**

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun documentele prevăzute la art. 3 alin. (3) în cadrul Serviciului RUNOS din sediul Sos. Viilor nr. 90, pav. V.

**Art. 6**

(1) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

(2) În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.





#### Art. 7

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

#### Art. 8

(1) Managerul Institutului are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.

(2) Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea.

(3) Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componență un secretar fără drept de vot.

#### (4) Atribuțiile comisiei prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;

- realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;

- întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.

(5) Comisia prevăzută la alin. (1) înaintează managerului Institutului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de numire a candidatului declarat admis.

(6) Managerul Institutului numeste prin act administrativ candidatul admis.

(7) Membrii comisiei de selecție poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de selecție și a documentelor elaborate.

#### Art. 9

Numirea se face prin act administrativ al managerului Institutului și încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor Ordonanței de urgență 186/2020 privind instituirea unor măsuri urgente pentru asigurarea necesarului de medici pe durata riscului epidemiologic generat de pandemia de COVID-19 și pentru modificarea art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

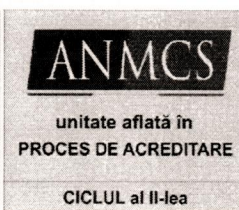
Prezenta metodologie a fost afisata astazi: 17.06.2021 .....

Manager  
S.L. Dr. ~~Mahler~~ **Beatrice**



Șef Serviciul R.U.N.O.S.  
Ec. Roman Robert Constantin

Intocmit,  
Ref. Coman Gabriel Razvan



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”  
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159  
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01  
Email: [secretariat@marius-nasta.ro](mailto:secretariat@marius-nasta.ro)  
[www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)





**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU POST VACANT DE FIZICIAN MEDICAL  
LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA**

**TEMATICA:** Notiuni fundamentale de fizica radiatiilor

- 1.1. Producerea radiatiilor X
- 1.2. Efecte ale interactiunii radiatiilor X cu substanta
- 1.3. Campul de radiatii: marimi vectoriale si scalare, caracterizarea câmpului de radiatii  
Marimi si unitati dozimetrice
  - 2.1. Transferul de energie de la câmpul de radiatii la materia iradiata
  - 2.2. KERMA
  - 2.3. Expunerea
  - 2.4. Coeficientul de calitate al radiatiei
- Notiuni fundamentale de radioprotectie
  - 3.1. Interactiunea radiatiilor ionizante cu substanta
  - 3.2. Actiunea biologica a radiatiilor ionizante
  - 3.3. Eficacitatea biologica
  - 3.4. Efecte biologice ale radiatiilor ionizante: efecte deterministe, efecte stocastice
  - 3.5. Marimi dozimetrice: doza absorbita, doza echivalenta, doza efectiva Justificarea, optimizarea si limitarea dozelor pentru practicile din domeniul expunerilor la radiatii ionizante (principiul ALARA)
    - 2.1. Optimizarea practicilor
    - 2.2. Limitarea dozelor si constrângeri de doza
    - 2.3. Limite de doza pentru populatie
    - 2.4. Limite de doza pentru persoane in curs de pregatire
    - 2.5. Expuneri autorizate speciale
- Norme de dozimetrie individuala
  - 5.1. Cerinte generale pentru organismele de dozimetrie individuala
  - 5.2. Metode de evaluare a dozelor de radiatii
  - 5.3. Conditii de referinta
  - 5.4. Efecte biologice ale expunerii la radiatiile ionizante
  - 5.5. Expunerea la radiatii in perioada de sarcina
  - 5.6. Expuneri potentiale si accidentale. Expunerea medicala inutila si selectarea pacientului
  - 5.7. Expunerea profesionala in diagnosticul radiologic; reglementarile MS privind supravegherea starii de sanatate a personalului expus profesional la radiatii ionizante. Legislatie de baza
    - 6.1 Cerinte legislative privind securitatea radiologica in radiologia de diagnostic si radiologia interventionala -Legea 111/1996, varianta consolidata 2014
    - 6.2 Norme fundamentale de securitate radiologica (CNCAN: NSR 01, 04, 07, 11)
- Radioprotectie operationala:
  - Norme privind radioprotectia persoanelor in cazul expunerilor medicale
  - Norme de securitate radiologica in practicile de radiologie de diagnostic si radiologie interventionala
  - Directiva 2013/59/EURATOM a Consiliului din 5 decembrie 20





Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta

- BIBLIOGRAFIA:** 1. Legea nr. 111/1996 privind desfasurarea in siguranta, reglementarea, autorizarea si controlul activitatilor nucleare, publicata in Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 552 din 27 iunie 2006, actualizata la 01.02.2014 (disponibila la <http://www.cncan.ro/assets/Legislatie/Legenr.111r2-din-1996-rev.-februarie-2014.pdf>).
2. Normele fundamentale de securitate radiologica (NSR-O1), aprobate prin Ordinul presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 14/2000, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 404 si 404 bis din 29 august 2000 modificate prin Ordinul presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 324/2006, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea 1 nr. 980 din 07 decembrie 2006.
3. Normele privind radioprotectia persoanelor in cazul expunerilor medicale la radiatii ionizante (NSR-04), aprobate prin Ordinul ministrului sanatatii si familiei si al presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 285179/2002, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 446 si nr. 446 bis din 25 iunie 2002, modificate prin Ordinul ministrului sanatatii si familiei si al presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 1806/32.11.2006, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea 1 nr. 33 din 17 ianuarie 2007.
4. Norme de securitate radiologica in practicile de radiologie de diagnostic si radiologie interventionala (NSR-11), publicate in Monitorul Oficial, Partea 1 nr. 924 din 23/12/2003, modificate prin Ordinul Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr.291/2004, publicat in Monitorul Oficial al României Partea 1 nr. 1253 din 24 decembrie 2004.
5. Normele de securitate radiologica - Proceduri de autorizare (NSR-03), aprobate prin Ordinul presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 366/2001 publicat in Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr.764 si nr.764 bis din 30 noiembrie 2001.
6. Normele de dozimetrie individuala, aprobate prin Ordinul presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 180/2002 , publicat in Monitorul Oficial al României Partea 1, nr. 769 si nr. 769 bis din 22 octombrie 2002, modificate prin Ordinul presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 292/2004, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea I nr.1253 din 24 decembrie 2004.
7. Normativul de acordare si de utilizare a echipamentului individual de protectie la radiatii ionizante, aprobat prin Ordinul presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare Nr. 421/2004, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 107 din 02/02/2005.
8. Normele privind expertul in fizica medicala, aprobate prin Ordinul ministrului sanatatii publice si al presedintelui Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatilor Nucleare nr. 1272/266/2006, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 906 din 7 noiembrie 2006.
9. Reglementari specifice privind expunerile medicale la radiatii ionizante pentru cercetare medicala si/sau biomedicala apobate prin ordinul comun nr. 66/300/9112 (al Comisiei Nationale pentru Controlul Activitatii Nucleare, Autoritatii Nationale pentru





- Cercetare Stiintifica si a Ministerului Sanatatii Publice), publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 353 din 19 aprilie 2006.
10. Ordinul ministrului sanatatii publice nr. 1542/2006 privind inregistrarea si raportarea dozei pacientilor, publicat in Monitorul Oficial, Partea 1 nr. 1042 din 28/12/2006.
  11. Directiva 2013/59/EURATOM a Consiliului din 5 decembrie 2013 de stabilire a normelor de securitate de baza privind protectia impotriva pericolelor prezentate de expunerea la radiatiile ionizante si de abogare a Directivelor 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29 Euratom, 97/43/Euratom si 2003/122/ Euratom.
  12. Diagnostic Radiology Physics – A Handbook for Teachers and Students, International Atomic Energy Agency, Vienna, 2014 – disponibila la <http://wwwpub.iaea.org/MTCD/Publications/PDF/Pub1564webNew-74666420.pdf>
  13. Ordinul MS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
  14. Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.
  15. Legea nr. 46/2003 - Drepturile pacientului.
  16. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice



**INSTITUTUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE "MARIUS NASTA"**  
**Sos. Viilor nr.90, sector 5, Bucuresti**

  
**Aprobat Manager,**  
**Dr.Mahler Beatrice**

**Avizat,**  
**Director de ingrijiri**  
**As.Trandafir Daniela**

**FISA POSTULUI**  
**FIZICIAN MEDICAL LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA**

**DESCRIEREA POSTULUI**

**Clasificarea COR:**

**Denumirea postului: FIZICIAN MEDICAL**

**2. Compartimentul: Laboratorul de Radiologie-Imagistica**

**3. Nivelul ierarhic: - de executie**

**4. Pondere ierarhica: nu are**

**5. Relatii organizatorice:**

**5.1 Limite de autoritate:**

**5.1.1 ierarhice** - este subordonat Medicului coordonator sectie

**5.1.2 functionale** – Supervizeaza activitatea personalului in raport cu normele de protectie privind radiatiile in conformitate cunNormele de Securitate Radiologica emise de CNCAN;

-Reprezinta Institutul in relatie cu colaboratori externi si autoritati in domeniu;

**5.1.3 de colaborare:** - cu ceilalti medici si personal din Institut;

**5.1.4 de reprezentare** – nu are.

**6. Obiectivele individuale:**

**6.1 sa-si indeplineasca atributiile din fisa postului conform procedurilor si instructiunilor de lucru;**

**6.2 sa actioneze pentru ridicarea nivelului calitativ al activitatii zilnice;**

**6.3** se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

**6.4** aplica cunostintele si metodologia fizicii in toate aspectele legate de tratament, pentru a aboda problemele legate de tratament;

**6.5** participa la procedurile de achizitie privind CT si sisteme de radiologie si asigura siguranta privind radiatiile;



**6.6** participa la realizarea programelor privind radiatiile pentru a asigura utilizarea eficienta si sigura a acestora;

**6.7** intreprinde vizite in departamentele institutului pentru a verifica conformitatea cu legislatia privind sanatatea si siguranta si se ocupa de monitorizarea personalului, rutine de decontaminare;

**6.8** va actiona pentru asigurarea si respectarea confidentialitatii privind rezultatul investigatiilor de laborator, secretul profesional si pastreaza un climat etic fata de pacientii care vin in laborator.

## **7. Sarcini:**

Este subordonat Medicului coordonator sectie;

Este inlocuit de un alt fizician medical.

Activitati specifice in radiologie, privind activitatea medicala dar si cea administrativa in domeniu.

### **7.1 Specifice locului de munca**

- intocmire documentatie, evidente, calcularea si raportarea trimestriala a dozelor incasate de pacienti in urma investigatiilor imagistice catre Institutul de Sanatate Publica Bucuresti, conform Ordinului MSP 1003/2008 pentru unitatile sanitare;

- consultant tehnic din punct de vedere fizico-medical in relatia unitatii sanitare cu Directia de Sanatate Publica Laboratorul de Igiena Radiatiei si Comisia Nationala pentru Controlul Calitatii;

- intocmire permis nivel 1 pentru asistentii medicali si rezidentii din cadrul sectiei de Radiologie si Imagistica Medicala;

- evidenta si inscrierea medicilor ce necesita efectuarea cursurilor de Radioprotectie;

- intocmirea dosarelor pentru medicii radiologi ce necesita inscrierea la examenul de permis CNCAN nivel 2;

- verificarea legalitatii si completarea la zi a carnetelor individuale de supraveghere dozimetrica al expusilor profesionali la radiatii ionizante;

- verificarea legalitatii si completarea la zi a fiselor individuale de instructaj pentru protectia muncii si PSI;

- intocmirea dosarelor de obiectiv pentru fiecare laborator din cadrul sectiei de Radiologie si Imagistica Medicala;

- intocmirea dosarelor cu evidenta fiselor de aptitudine pentru fiecare medic radiolog;

- intocmirea dosarelor de detinere, amplasare constructie si autorizare pentru laboratoarele de radiologie din cadrul Institutului;

- prezenta la toate testele de acceptanta si verificarile facute anual pentru aparatura de radiologie;

- implementarea reulilor si normelor de radioprotectie in sectia de radiologie;

- pregatirea si predarea unui curs de radioprotectie pentru asistenti la fiecare 6 luni iar pentru medici la un an.

### **7.2 Aplicarea Normelor de Protectia a Muncii si a Normelor de Prevenire si Stingere a Incendiilor**

**a.** Aplica normele de protectia muncii;

**b.** Aplica normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);

**c.** Participa la aplicarea procedurilor de interventie

### **7.3 Masurile administrative si de disciplina muncii**

**a.** Adopta decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu;

**c.** Va colabora cu medicul de intreprindere (medicul de medicina muncii) in vederea efectuarii controlului medical periodic.

#### **7.4 Sarcini privind securitatea si sanatatea in munca:**

- a. Isi insuseste prevederile Legii nr.319/14.07.2006, masurile de aplicare, le respecta si aplica in practica functie de specificul muncii desfasurate.
- b. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirile si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de actiunile sau de omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- c. Utilizeaza corect echipamentele din dotare.
- d. Comunica imediat sefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca, orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.
- e. Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari cu acordul sefului de sectie si/sau conducerii institutului.
- f. Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de institut si indeplineste toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- g. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil, accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostina.

#### **8. Competente:**

- 8.1 isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea medicului coordonator sectie;
- 8.2 **Nu da relatii despre activitatea laboratorului;**
- 8.3. Adopta decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu.

#### **9. Responsabilitati:**

- 9.1. este obligat sa cunoasca prevederile legilor si normelor ce reglementeaza activitatea pe profil de radiologie si sa actioneze pentru aplicarea lor;
- 9.2. este obligat sa-si insuseasca permanent elementele de noutate in domeniu de radiologie-imagistica;
- 9.3. este obligat sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca, programul de lucru, normele de conduita si trebuie sa dea dovada si corectitudine in raport cu pacientii si colegii;
- 9.4. este obligat sa pastreze aparatura in bune conditii de functionare;
- 9.5. este obligat sa respecte normele de Protectie a Muncii, de Prevenire a Incendiilor, in cadrul Serviciului de Radiologie, sa ia masuri de preintampinare si inlaturare a oricaror situatii care ar putea pune in pericol viata, integritatea corporala sau sanatatea pacientilor sau a bunurilor materiale.
- 9.6. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- 9.8. respecta normele P.S.I.
- 9.9. raspunde de modul in care se prezinta la serviciu. Se va abtine de la consumul de bauturi alcoolice de orice fel, cu cel putin 12 ore inaintea intrarii in garda. .
- 9.10 va raspunde in timp util prin telefon si imediat in caz de urgenta – in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligat sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului.
- 9.12. Pe perioada de timp necesara indeplinirii unor sarcini de serviciu care impun pastrarea locului de munca, va comunica unde pleaca, timpul absentei si numele persoanei care ii tine locul.
- 9.13. respecta “Drepturile pacientului”, conform Ordinului MS 46/21.01.2003;



9.16. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr.916/2006** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.

### **SPECIFICATIA POSTULUI**

#### **10. Competenta profesionala:**

**10.1 Pregatire:** servicii medicale, certificate de actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

**10.2 Experienta** – minimum 6 luni;

#### **11. Cunostinte profesionale:**

**11.1** cunoasterea particularitatilor sarcinilor ce fac obiectul activitatii zilnice;

**11.2** cunoasterea legislatiei in domeniul medical si aplicarea acesteia la nivelul sectiei;

#### **12. Calitati si aptitudini:**

- putere de munca; - rezistenta fizica si nervoasa
- dinamism; - onestitate;
- spirit de organizare; - promptitudine in realizarea atributiilor de serviciu

#### **13 Tehnici speciale;**

- utilizarea aparatelor si instrumentarelor utilizate in radiologie;
- cunoasterea tehnicilor de lucru conform procedurilor specifice laboratorului de radiologie;
- utilizarea calculatorului **WORD si EXCEL si a sistemului informatic a Institutului**

#### **Cerinte specifice :**

- obtinerea unui punctaj de minim 4 pct la testul de cunostinte, calitati si aptitudini profesionale.

15. Programul de lucru zilnic 6 ore:

**6 ore pe zi – schimbul 1      7:30 - 13:30;**

**6 ore pe zi – schimbul 2      13.30-19:30**

DATA.....

**Am luat la cunostinta  
Semnatura angajatului**

.....

**Semnatura  
Medic Coordonator  
Laborator Radiologie si Imagistica,  
Dr. Eddan Visan Athir**

**Semnatura  
Asistent sef,  
Laborator Radiologie si Imagistica,  
As.pr. Asprica Gabriel**

**Prezenta fisa a postului a fost intocmita in baza actelor normative in vigoare, in doua exemplare si este anexa a contractului individual de munca.**

Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta

APROBAT

MANAGER

S.L. DR. BEATRICE MAHLER

AVIZAT

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

EC. COSTEL JARCA

#### BIBLIOGRAFIE

#### POST SOFER II

#### Bibliografie

1. Ordinul 916 / 27.07.2006 privind aprobarea normelor de supraveghere ,prevenire si control a infectiilor nosocomiale.
2. Ordinul 219 / 1.04.2002 pentru aprobarea normelor privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile din activitati medicale.
3. Legea 319/2006 -privind securitatea in munca
4. Legea 307 / 2006- privind apararea impotriva incendiilor , cu modificarile si completarile ulterioare
5. Legea 137/ 1995 - privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare
6. Codul rutier

#### Tematica

1. Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
2. Instructiuni privind securitatea in munca.
3. Cunoasterea legislatiei privind circulatia pe drumurile publice .
4. Prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale.

Sef serviciu administrativ



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”  
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159  
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01  
Email: [secretariat@marius-nasta.ro](mailto:secretariat@marius-nasta.ro)  
[www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)





APROBAT  
MANAGER  
S.L. DR. BEATRICE MAHLER

AVIZAT  
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL  
EC. COSTEL JARCA

## FISA POSTULUI

### DESCRIEREA POSTULUI

1. **Denumirea postului:** Sofer II
2. **Pozitia in COR:** 832201
3. **Compartimentul:** Unitatea de Implementare PNPST
4. **Nivelul ierarhic:** de executie
5. **Relatii organizatorice:**
  - 5.1 de autoritate : nu are;
  - 5.2 ierarhice: este subordonat : manager, director medical, director financiar contabil, sef serviciu administrativ, coordonator transporturi, coordonator PNPST;
  - 5.3 functionale: cu seful serviciului administrativ, cu sectiile/ compartimentele cu activitate medicala din Institut;
  - 5.4 de reprezentare: nu are.
6. **Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:**
  - 6.1 pregatirea de baza: cursuri de calificare conform specialitatii postului;
  - 6.2 studii: studii medii sau scoala profesionala in domeniu;
  - 6.3 experienta: minim 3 ani;
  - 6.4 categorie auto: B si C.





### 7. Obiective individuale:

7.1 Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului;

7.2 Va actiona pentru asigurarea si respectarea confidentialitatii secretului profesional si pastrarea unui climat etic fata de client;

7.3 Isi va exercita profesia de sofer in mod responsabil si conform pregatirii profesionale.

### 8. Atributii si sarcini generale:

- Respecta toate sarcinile care ii revin potrivit Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare a Institutului;

- Respecta si aplica procedurile si protocoalele privind activitatea zilnica in scopul implementarii sistemului de management al calitatii la nivelul compartimentului;

- Participa la monitorizarea calitatii serviciilor furnizate si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;

- Aplica normele de protectia muncii;

- Aplica normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);

- Participa la procedurile de interventie;

- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern;

- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului;

- Mentine dialogul cu personalul din cadrul compartimentului transport- aprovizionare din Institut;

- Participa la discutii pe teme profesionale, cursuri de formare profesionala;

- Participa la intrunirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de Institut;

- Realizeaza implicarea individuala in efectuarea sarcinilor care ii revin;

### 9. Atributii si sarcini specifice postului:

- Contribuie la realizarea activitatii structurii organizatorice din care face parte;

- Primeste , in baza unui proces verbal de predare-primire, un autovehicul cu inventarul aferent si cardul de alimentare cu combustibil;

- Asigura transportul medicamentelor, produselor biologice, diverselor documente medicale cu respectarea confidentialitatii;

- Asigura transportul pacientilor cu pastrarea confidentialitatii datelor acestora;



- Asigura transportul personalului medico-sanitar intre unitati sanitare numai in interes de serviciu sau intre unitatea sanitara si domiciliu in caz de urgenta;
- Nu are voie sa refuze nici o solicitare, decat in caz de forta majora si doar cu acordul sefului de compartiment;
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca decat cu acordul sefului de compartiment si va anunta din timp orice indisponibilitate ( minim 24 ore, cu exceptia situatiilor deosebite – deces in familie, imbolnaviri);
- Se prezinta la verificarea medicala, testul psihologic si verificarea cunoasterii regulilor de circulatie cand este trimis de conducerea unitatii;
- Asigura pe toata perioada utilizarii autovehiculului, buna functionare, integritatea inventarului si curatenia interioara si exterioara, raspunzand de exploatarea si intretinerea acesteia;
- Conduce autovehiculul repartizat, respectand legislatia rutiera in vigoare, reglementarile interne ale Institutului, procedurile de lucru si dispozitiile superiorilor ierarhici, adoptand un stil de conducere care sa scada factorii de risc in trafic;
- Raspunde de cardul de alimentare cu combustibil primit, de gestionarea carburantului cu care este alimentat autovehiculul, al carui consum trebuie sa fie conform datelor inscrise in foile de parcurs;
- Alimenteaza doar in rezervorul autovehiculului, fiind strict interzisa alimentarea in canistre sau alti recipienti, mentionand pe foaia de parcurs cantitatea alimentata si numarul de kilometri in momentul alimentarii;
- Completeaza zilnic in foaia de parcurs deplasarile pe care le efectueaza cu autovehiculul, precum si distantele parcurse, acestea trebuind sa corespunda cu inregistrarile de la bordul masinii ;
- Preda foile de parcurs la iesirea din tura, completate cu toate datele necesare, citet si fara stersaturi, confirmate prin semnaturi olografe, de catre beneficiar (parafa medic si stampila unitatii);
- Preda cheile autosanitarei la iesirea din tura la panoul de la dispeceratul unitatii;
- Curata si igienizeaza autosanitară la iesirea din tura;
- Preda autosanitară cu proces verbal de predare-primire la plecarea in concediu de odihna sau medical;
- Instiinteaza seful direct, pe parcursul intregii zile de lucru despre/ si la fiecare plecare si sosire din cursa;

Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta

- Verifica, inainte de plecarea in cursa, sistemul de directie, de franare si de rulare, precum si instalatia de iluminat si de semnalizare, in scopul asigurarii circulatiei in siguranta pe drumurile publice;
- Semnaleaza zilnic prin inscriere in foaia de parcurs sub semnatura, deficientele in functionarea autovehiculului si le comunica personalului cu atributii tehnice. Nu pleaca daca aceste deficiente nu sunt remediate si comunica cauza stationarii coordonatorului compartimentului transport-aprovizionare si coordonatorului PNPSCT;
- Semnaleaza din timp data de expirare a rovinietei si a inspectiei tehnice periodice (cu aproximativ 1 luna inainte) coordonatorului compartimentului transport-aprovizionare;
- Anunta imediat conducerea unitatii de pierderea, deteriorarea sau sustragerea permisului de conducere, a certificatului de inmatriculare sau a talonului masinii;
- Anunta coordonatorul compartimentului transport-aprovizionare in cazul unui eveniment rutier prin care se deterioreaza autovehiculul institutiei;
- Declara imediat sefului biroului tehnic orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale, dupa caz;
- In cazul constatarii unor acte de indisciplina in cadrul echipei in care lucreaza, informeaza seful serviciului administrative;
- Colaboreaza cu medicul de medicina muncii in vederea efectuarii controlului medical periodic;
- Comunica imediat sefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca , orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum si orice deficiente a sistemului de protectie;
- Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari, numai cu acordul conducerii Institutului .

#### 10. Cunostinte profesionale:

- Permis de conducere B si C;
- Cunoasterea legislatiei in domeniul specialitatii postului;
- Cunoasterea particularitatilor serviciilor furnizate, care fac obiectul activitatii zilnice.

#### 11. Calitati si aptitudini:

- putere de munca
- rezistenta fizica si nervoasa
- onestitate
- promptitudine
- atentie si concentrare distributive
- asumarea responsabilitatii
- abilitati de comunicare
- munca in echipa





Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta

**12. Cerinte specifice:**

- obtinerea unui punctaj minim de 3,5 puncte la testul de cunostinte, calitati si aptitudini profesionale.

**13. Program de lucru:**

- conform contractului individual de munca si a regulamentului intern al Institutului: 8 ore (7 – 15) de luni pana vineri.

Data

**Am luat la cunostinta,  
Nume si prenume  
Semnatura angajatului**

**Prezenta fisa a postului a fost intocmita in 2 (doua) exemplare, in baza actelor normative in vigoare si este anexa a contractului individual de munca.**



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”  
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159  
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01  
Email: [secretariat@marius-nasta.ro](mailto:secretariat@marius-nasta.ro)  
[www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)