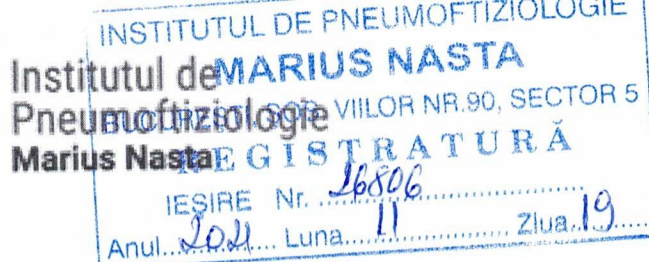


Respirăm
împreună



ANUNȚ

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
scoate la
Concurs

în conformitate cu Ordinului M.S. nr. 869/2015, cu modificările și completările ulterioare un post de :

- Farmacist șef ;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte :

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copia xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici dentiști, farmaciști, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respective la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanța de plată a taxei de concurs.

i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 lei.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica și bibliografia de concurs vor fi afișate la avizierul institutului și pe site-ul acestuia.

Înscrierile la concurs se fac la sediul unității în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează :

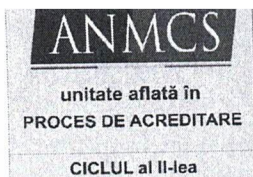
Datele privind susținerea concursului, probă scrisă și proba clinică sau practică se vor afișa pe site-ul institutului.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul R.U.N.O.S., tel. 021.335.69.10 int. 2553.

MANAGER

S I D R

Ș
E



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
www.marius-nasta.ro

REPUBLICARE
SPITALUL MUNICIPAL „SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI (JUDEȚUL SUCEAVA)
scoate la CONCURS
în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, un post cu normă întreagă de medic în specialitatea Psihiatrie la Secția Psihiatrie.

La concurs se pot prezenta medicii cu drept de liberă practică, specialiști sau primari confirmați în specialitatea respectivă, rezidenți aflați în ultimul an de pregătire în specialitatea în care se publică postul.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medic, medic dentist, farmacist, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanță de plată a taxei de concurs;
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica de concurs este cea pentru examenul de medic specialist în specialitatea postului.

Înscrierile la concurs se fac la sediul unității, în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 și 90 de zile de la publicarea în „Viața medicală”.

Relații suplimentare se pot obține la tel.: 0250.564.067, int. 217.

INSTITUTUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE „MARIUS NASTA” BUCUREȘTI

scoate la CONCURS
în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, funcția de farmacist-șef.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cerere în care se menționează funcția pentru care dorește să candideze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din

Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;

- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanță de plată a taxei de concurs;
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La concurs se pot înscrie numai candidații care au obținut minimum două puncte din cele prevăzute la pct. 9 din Anexa nr. 3 la ordin.

La concurs se pot prezenta farmaciști cu minimum 2 ani experiență profesională.

Pentru proba scrisă un subiect va fi din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI CONSTANȚA

scoate la CONCURS
în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, un post cu normă întreagă de chimist la Departamentul Supraveghere în sănătate publică / E. Laborator Igienă radiațiilor.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medic, medic dentist, farmacist, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea OBBCSSR;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanță de plată a taxei de concurs;
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei și se achită la sediul Direcției Medicale a Ministerului Apărării Naționale la data depunerii dosarului.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica și bibliografia de concurs sunt cele pentru examenul de medic specialist în specialitatea postului, afișate pe site-ul Ministerului Sănătății.

Înscrierile la concurs se fac la sediul Direcției Medicale a Ministerului Apărării Naționale, în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 și 90 de zile de la publicarea în „Viața medicală”.

Toate informațiile referitoare la concurs vor fi postate pe site-ul: www.directiamedicalamapn.ro, secțiunea UTILITATE - Posturi Vacante, respectiv vor fi afișate la sediul unității.

Relații suplimentare se pot obține la tel.: 021.319.60.06, int. 130 sau 149.

Tematica de concurs va fi afișată la sediul instituției.

Înscrierile la concurs se fac la sediul unității. Alea Lăcrămioarei nr. 1 în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 și 90 de zile de la publicarea în „Viața medicală”.

Relații suplimentare se pot obține de la Biroul RUNOS, tel.: 0241.856.647.

DIRECȚIA MEDICALĂ A MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE

scoate la CONCURS

în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, un post cu normă întreagă de medic specialist confirmat în specialitatea Medicină de familie din cadrul Biroului Implementare politici și coordonare programe naționale de sănătate, Secția Implementare politici naționale de sănătate, Oficiul Coordonare asistență medicală și implementare politici de sănătate - personal civil contractual.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medic, medic dentist, farmacist, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanță de plată a taxei de concurs;
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei și se achită la sediul Direcției Medicale a Ministerului Apărării Naționale la data depunerii dosarului.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica și bibliografia de concurs sunt cele pentru examenul de medic specialist în specialitatea postului, afișate pe site-ul Ministerului Sănătății.

Înscrierile la concurs se fac la sediul Direcției Medicale a Ministerului Apărării Naționale, în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 și 90 de zile de la publicarea în „Viața medicală”.

Toate informațiile referitoare la concurs vor fi postate pe site-ul: www.directiamedicalamapn.ro, secțiunea UTILITATE - Posturi Vacante, respectiv vor fi afișate la sediul unității.

Relații suplimentare se pot obține la tel.: 021.319.60.06, int. 130 sau 149.

INSTITUTUL NAȚIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BUCUREȘTI

scoate la CONCURS

în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, un post cu normă întreagă de biochimist specialist în specialitatea Genetică și biologie moleculară în cadrul Centrului Regional de Sănătate Publică București, Secția Epidemiologia bolilor transmisibile, Laborator Diagnostic Seroepidemiologic.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medic, medic dentist, farmacist, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea OBBCSSR;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanță de plată a taxei de concurs;
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica de concurs va fi afișată la sediul instituției.

Înscrierile la concurs se fac la sediul unității, în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 și 90 de zile de la publicarea în „Viața medicală”.

Relații suplimentare se pot obține la tel.: 021.318.36.05 și la sediul instituției.

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ (JUDEȚUL MUREȘ)

scoate la CONCURS

în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, un post cu normă întreagă de farmacist cu drept de liberă practică la Farmacia spitalului.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medic, medic dentist, farmacist, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) dovada/adeverință din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost sancționat de conducerea unităților în care și-a desfășurat activitatea;
- f) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la Ord. m.s. nr. 869/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- g) cazierul judiciar;
- h) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;

alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;

f) cazierul judiciar;

g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;

h) chitanță de plată a taxei de concurs;

i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 de lei.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica de concurs și bibliografia sunt afișate pe site-ul Ministerului Sănătății.

Înscrierile la concurs se fac la sediul spitalului, str. Gheorghe Marinescu nr. 50, în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 și 90 de zile de la publicarea în „Viața medicală”.

Relații suplimentare se pot obține la tel.: 0265.212.111, int. 462.

SPITALUL MILITAR DE URGENȚĂ „DR. ALEXANDRU AUGUSTIN” SIBIU (U.M. 02460)

scoate la CONCURS

în conformitate cu prevederile Ord. m.s. nr. 869/2015, cu completările și modificările ulterioare, un post cu normă întreagă de medic primar confirmat în specialitatea Expertiză medicală a capacității de muncă la Comisia de Expertiză medico-militară - funcție civilă.

În conformitate cu ordinul comandantului Spitalului Militar de Urgență „Dr. Alexandru Augustin” Sibiu, pentru a participa la selecția candidaților trebuie să își exprime acordul privind înregistrarea audio-video a probelor din cadrul concursului (proba scrisă, proba practică sau clinică), acord care se depune la înscriere în dosarul de înscriere la concurs.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copie xerox de pe diploma de licență și adeverință/certificatul de confirmare ca medic primar;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale și a avizului de exercitare a profesiei, pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) dovada/adeverință din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost sancționat de conducerea unităților în care și-a desfășurat activitatea;
- f) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la Ord. m.s. nr. 869/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- g) cazierul judiciar;
- h) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;

ÎNSCRIERILE SE FAC ÎN PERIOADA 19.11.2021 - 03.12.2021 -
ORA 13³⁰.

METODOLOGIE

privind desfășurarea concursului de ocupare a următoarelor posturi vacante :

Farmacist șef

Pentru ocuparea posturilor vacante, concursul va consta în următoarele probe: proba scrisă (A), proba clinică sau practică (B), analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (C).

Probele se susțin în următoarea ordine:

1. analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (C);
2. proba scrisă (A);
3. proba clinică sau practică (B).

Calcularea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice se face de comisia de concurs pe baza documentelor depuse de candidați.

Candidații vor semna de luare la cunoștință a punctajului obținut la analiza și evaluarea activității profesionale și științifice, înainte de susținerea probelor A și B.

A. Proba scrisă (obligatorie) se desfășoară pe durata a 3 ore și este:

1. secretă și constă din 10 întrebări alcătuite de comisia de concurs pentru fiecare specialitate, prin extragerea a 10 subiecte din tematica probei scrise;
2. eliminatorie, cu un punctaj minim de promovare de 70,00 de puncte pentru cei care concurează pentru ocuparea unor posturi de medic, medic dentist și farmacist;

Candidații nu au voie să păstreze cărți sau alte materiale informative. Tragerea la sorți a subiectelor de concurs se va desfășura în prezența comisiei de concurs, în sala de concurs.

Președintele comisiei de concurs va depune într-o urnă bilete conținând fiecare un număr corespunzător subiectelor din tematica probei scrise. Primul candidat, în ordine alfabetică, va extrage din urnă 10 bilete care vor fi semnate atât de candidat, cât și de președintele comisiei de concurs, după care comisia se retrage pentru a formula 10 întrebări mai succinte din cele 10 subiecte mari extrase, a căror tratare se va putea încadra în timpul de 3 ore prevăzut pentru proba scrisă.

Secretizarea lucrărilor se va face de către fiecare candidat în parte, prin introducerea unui bilet ce conține datele de identificare (nume, prenume, numărul și seria BI/CI) în plicul situat în partea interioară a copertii.

Înainte de introducerea biletului în plic, secretarul comisiei de concurs va verifica datele înscrise pe acesta, apoi va lipi plicul și va aplica ștampila stabilită de comisie, astfel încât să cuprindă și o porțiune din afara plicului. Totodată, președintele comisiei de concurs va semna deasupra ștampilei.

Cele 10 subiecte stabilite de comisia de concurs vor fi dictate candidaților, iar aceștia le vor scrie la începutul fiecărei foi.

Terminarea enunțării ultimului subiect corespunde cu ora începerii probei.

În timpul probei scrise, candidații vor fi supravegheați, încălcarea disciplinei de concurs ducând la eliminarea din concurs a candidaților vinovați, comisia de concurs întocmind în acest sens un proces-verbal.



În timpul probei scrise comisia de concurs se retrage și elaborează baremul de corectură, care va fi semnat de președinte și de către membrii comisiei.

La sfârșitul celor trei ore, lucrările se strâng, se numără și se depozitează într-un dulap care se va sigila.

Fiecare subiect va primi o notă între 0 - 10 puncte, astfel încât la această probă candidații pot obține maximum 100 de puncte.

Deschiderea lucrărilor se va face imediat după corectare, în prezența candidaților, și rezultatele se vor afișa la sediul comisiei de concurs.

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba scrisă, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației.

După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei scrise, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

Numai candidații care au obținut minimum 70,00 vor fi programați pentru următoarele probe, ceilalți candidați vor fi declarați respinși.

B. Proba clinică sau practică (în funcție de particularitățile specialității și ale postului scos la concurs)

La proba clinică sau practică se pot obține maximum 100 de puncte, conform unui barem stabilit de comisia de concurs înainte de începerea probei. Punctajul minim de promovare este de 70,00 de puncte.

1. În cazul în care se susține proba clinică, aceasta se va desfășura într-o secție de profil, în care candidații nu au avut acces în ultimele 30 de zile.

Candidații vor fi izolați într-o cameră sub supravegherea secretarului, timp în care comisia de concurs va alege câțiva pacienți, de preferință dintre cei nou-internați, pe care îi examinează, le fixează diagnosticul și întocmește pentru fiecare un buletin care cuprinde numele pacientului, numărul patului și diagnosticul complet stabilit de comisie și semnat de toți membrii acesteia.

La alegerea pacienților se va avea în vedere ca diagnosticul să corespundă tematicii publicate.

Numele acestor pacienți vor fi scrise pe câte un bilețel, iar candidații în serie de câte doi vor extrage din urnă, în fața comisiei de concurs, biletul de examen, ce va fi semnat de președintele comisiei și de candidat.

După aceasta, candidatul însoțit de cel puțin doi membri ai comisiei de concurs este condus la patul pacientului indicat pe bilet, pentru examinare, care va dura 20 de minute.

În timpul examinării, candidații pot solicita comisiei de concurs rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului și necesare pentru stabilirea diagnosticului.

După examinarea pacientului, candidatul este condus într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul va avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.

Înainte de expunerea cazului, candidatul va scrie pe un bilet diagnosticul pacientului examinat, bilet pe care îl va semna împreună cu președintele comisiei de concurs.

După aceasta, candidatul face expunerea clinică a cazului, timp în care nu va fi întrerupt. Expunerea durează 20 de minute.

La sfârșitul expunerii, președintele comisiei de concurs arată candidatului buletinul cu diagnosticul stabilit de către comisie.



Pe perioada derulării probei clinice, foaia de observație a pacientului respectiv se păstrează de către președintele comisiei de concurs.

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba clinică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei clinice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

2. În cazul în care se susține proba practică, aceasta se va desfășura potrivit celor menționate în tematică și conform criteriilor stabilite de fiecare comisie în funcție de specialitate (număr de subiecte, timp de executare, expunere etc.).

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba practică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului, în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei practice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

Conținutul probei practice pentru farmaciști va fi stabilit de comisie conform specificului specialității și postului.

C. La punctajele obținute în urma promovării probelor prevăzute la lit. A și B se va adăuga un punctaj rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice, pe baza documentelor depuse de candidați la dosar, conform metodologiei cuprinse în anexa la prezenta metodologie. (conform Ordinului nr. 869/2015).

Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la probele A, B și C. Vor fi declarați promovați candidații care au obținut minimum 120 de puncte.

După întocmirea catalogului definitiv și a clasamentului pe posturi, conform opțiunii depuse de candidați la înscriere, se stabilesc candidații care vor ocupa posturile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Comisia de concurs va consemna într-un proces-verbal modul de organizare și desfășurare a concursului.

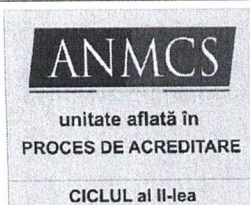
ANEXA

METODOLOGIA DE CALCUL

al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (proba

C)

Nr. crt.	Activitatea profesională și științifică	Punctajul
1.	Rezidențiat prin concurs în specialitatea pentru care candidează	10 puncte
2.	Media la examenul de specialitate	*)
3.	Media la examenul pentru obținerea titlului de medic primar	**)
4.	Doctorat	10 puncte



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
www.marius-nasta.ro

Pe perioada derulării probei clinice, foaia de observație a pacientului respectiv se păstrează de către președintele comisiei de concurs.

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba clinică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei clinice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

2. În cazul în care se susține proba practică, aceasta se va desfășura potrivit celor menționate în tematică și conform criteriilor stabilite de fiecare comisie în funcție de specialitate (număr de subiecte, timp de executare, expunere etc.).

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba practică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului, în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei practice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

Conținutul probei practice pentru farmaciști va fi stabilit de comisie conform specificului specialității și postului.

C. La punctajele obținute în urma promovării probelor prevăzute la lit. A și B se va adăuga un punctaj rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice, pe baza documentelor depuse de candidați la dosar, conform metodologiei cuprinse în anexa la prezenta metodologie. (conform Ordinului nr. 869/2015).

Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la probele A, B și C. Vor fi declarați promovați candidații care au obținut minimum 120 de puncte.

După întocmirea catalogului definitiv și a clasamentului pe posturi, conform opțiunii depuse de candidați la înscriere, se stabilesc candidații care vor ocupa posturile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Comisia de concurs va consemna într-un proces-verbal modul de organizare și desfășurare a concursului.

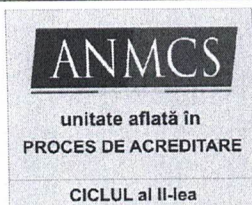
ANEXA

METODOLOGIA DE CALCUL

al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (proba

C)

Nr. crt.	Activitatea profesională și științifică	Punctajul
1.	Rezidențiat prin concurs în specialitatea pentru care candidează	10 puncte
2.	Media la examenul de specialitate	*)
3.	Media la examenul pentru obținerea titlului de medic primar	**)
4.	Doctorat	10 puncte



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
www.marius-nasta.ro

5.	Doctorand la data concursului (atestat de rectoratul universității de medicină și farmacie sau de Academia de Științe Medicale la data înscrierii la concurs)	5 puncte
6.	A doua specialitate confirmată prin ordin al ministrului sănătății	*)
7.	Fiecare atestat obținut	5 puncte
8.	Activitate științifică, dovedită pe bază de adeverință cu totalul punctajului înregistrat la colegiul profesional, la care candidatul este în evidență în ultimii 5 ani	1/10 puncte din punctajul candidatului obținut prin programele de educație medicală continuă, creditate de colegiile profesionale (se acordă maximum 50 de puncte)
9.	Activitatea de organizare (minimum un an)	***)
	a) manager de spital sau alte instituții sanitare	3 puncte
	b) funcție de conducere în cadrul direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București	3 puncte
	c) funcție de conducere în cadrul Ministerului Sănătății sau în alte unități ale ministerului cu rol de management sanitar sau educațional la nivel național	3 puncte
	d) șef de secție	2 puncte
	e) șef de dispensar - policlinică	2 puncte
	f) competență în managementul sanitar sau în conducerea serviciilor medicale ori sociale acordate în plus față de cele prevăzute la poziția 7	4 puncte
10.	membru al societății/asociației de specialitate	3 puncte

*) Media obținută la examenul de confirmare ca medic specialist se va înscrie astfel: în cazul notării de la 0 la 10 media se adună ca atare; în cazul notării de la 0 la 20 se vor scădea 10 puncte din media obținută.

**) Media obținută la examenul pentru obținerea titlului de medic primar.

***) Pentru funcțiile de șef de secție, șef de compartiment, șef de laborator și farmacist-șef.

Concursurile se susțin în fața comisiilor de examinare constituite conform Ordinului nr. 869/2015. Concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 de zile și 90 de zile de la publicarea anunțului.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.



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
www.marius-nasta.ro

Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de:

- a) soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției publice organizatoare a concursului sau de orice altă persoană interesată.

În acest caz, conducătorul unității sanitare publice constată situația de incompatibilitate și ia măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

Rezultatul concursului, indiferent de categoria posturilor publicate pentru care s-a concurat, se consemnează într-un proces-verbal și se comunică candidaților în termen de 24 de ore de la terminarea concursului.

După comunicarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot face contestație, în scris, în termen de două zile lucrătoare la sediul unității, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se comunică tot în scris de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de două zile lucrătoare de la depunerea acestora.

Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

În cazul în care au fost publicate mai multe posturi similare (aceeași specialitate, același loc de muncă), clasificarea se va face pe grupul de posturi publicate.

Concursul pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist se validează de către conducătorul Institutului care a publicat postul, iar catalogul definitiv se afișează la avizierul Institutului și pe site-ul acestuia la secțiunea "Anunțuri".

Contestațiile privind modul de validare a concursului se adresează Ministerului Sănătății în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 15 zile de la depunerea acestora.

Prezenta metodologie a fost afișată astăzi 19.11.2021.

MANAGER . 
S R. MAHLE



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
www.marius-nasta.ro

TEMATICA
pentru ocuparea postului de farmacist sef

I. PROBA SCRISA
II. PROBA PRACTICA

I. PROBA SCRISA

1. Formularea solutiilor medicamentoase.
2. Procesul de dizolvare.
3. Aducerea in solutie a substantelor greu solubile.
4. Medicamente injectabile. Solutii injectabile. Medicamente injectabile cu actiune .prelungita.
Conditii de calitate pentru preparatele injectabile.
5. Preparare perfuzabile. Clasificare.Exemple.Conditii de calitate.
6. Seruri si vaccinuri.
7. Biodisponibilitatea medicamentelor administrate pe cale parenterala .
8. Preparare radiofarmaceutice.
9. Preparare oftalmice. Formulare de preparare.Conditii de calitate.
10. Preparare obtinute prin extractie. Factorii care influenteaza procesul de extractie. Conditii de calitate. .
11. Aerosoli farmaceutici. Tipuri de aerosoli. Biodisponibilitatea aerosolilor de inhalatie.
12. Emulsii farmaceutice. Formulare. Mecanismul de actiune al emulgatorilor.
13. Suspensii farmaceutice. Factorii care influenteaza stabilitatea suspensiilor. Controlul calitatii.
14. Preparare farmaceutice cu actiune topica. Factorii care influenteaza absorbtia percutanata a medicamentelor.
15. Supozitoare. Influenta formularii asupra biodisponibilitatii substantelor medicamentoase dupa administrare rectala sau vaginala.
16. Pulberi farmaceutice.Pudre medicamentoase.
17. Comprimate. Formulare si preparare. Acoperirea comprimatelor. Capsule medicinale
18. Capsule medicinale.
19. Controlul calitatii comprimatelor si capsulelor medicinale.
20. Preparare orale cu actiune prelungita.
21. Biodisponibilitatea medicamentelor administrate pe cale orala.
22. Sisteme terapeutice (orale, parentale, transdermice, oculare, intrauterine).
23. Sisteme de transport si de eliberare la tinta .
24. Stabilitatea formelor farmaceutice. Modificarile medicamentelor in timpul conservarii. Factorii care influenteaza stabilitatea medicamentelor.
25. Controlul si prevederea conservarii. Perioada de valabilitate.
26. Formularea unui nou medicament. Preformularea.
27. Comunicarea in farmacie.
28. Antibiotice si chimioterapie antimicrobiene .
29. Antitricomonazice. Antihelmintice.
30. Antimicotice.
31. Antiseptice si dezinfectante.
32. Analgezice stupefiante si analgezice – antipiretice.
33. Tranchilizante, sedative – hipnotice.

34. Psihostimulante.neurotonice.
35. Antiastmatice. Antitusiv si expectorante.
36. Stimulante ale contractiei miocardului . Antiaritmice.
37. Antihipertensive. Antianginoase .
38. Vasodilatatoare cerebrale si periferice.
39. Diuretice .
40. Antianemice.
41. Antitrombotice. Antihemoragice
42. Stimulante si substituenti ai secretiilor digestive .
43. Antiacide, antiulceroase.
44. Antiemetice si propulsive gastrice.
45. Laxative – purgative. Antidiareice. Antiflatulente.
46. Antispastice.
47. Coleretice – colecistochinetice. Hepatoprotectoare.
48. Antialergice.
49. Antiniflamatoare .
50. Corticosteroizi.
51. Anabolizante si medicatia obezitatii.
52. Vitamine.

II. PARTEA PRACTICA

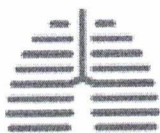
1. Comentarea tehnicii de executare a unui preparat magistral sau oficial din practica actuala de receptura din capitolele: solutii medicamentoase, solutii extractive apoase si alcoolice, preparate oftalmice, emulsii, suspensii, unguente, supozitoare, pulberi.
2. Comentarea modalitatilor de identificare si control al puritatii unei substante sau preparat farmaceutic dupa F.R.X.

BIBLIOGRAFIA pentru ocuparea postului de farmacist sef

1. Legea nr. 95/2006, republicata, privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - a. Titlul VII - Spitale;
 - b. Titlul XIV - Exercitarea profesiei de farmacist. Organizarea si functionarea Colegiului Farmacistilor din Romania;
 - c. Titlul XVIII -- Medicamentul;
2. Legea nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substantelor si preparatelor stupefiante si psihotrope, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 75/2010 pentru aprobarea Regulilor de buna practica farmaceutica;
4. Ordinul Ministrului Sanatatii nr.444/2019 pentru aprobarea Normelor privind infiintarea, organizarea si functionarea unitatilor farmaceutice, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I, nr. 270 bis/09.04.2019;
5. Decizia Colegiului Farmacistilor din Romania nr. 2/2009 privind aprobarea Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania si a Codului deontologic al farmacistului;
6. Farmacopeea Romana, Editia a X-a, Editia Medicala Bucuresti 2000, Supliment 2001, Editia Medicala Bucuresti 2002, Supliment 2004;
7. Farmacopeea Europeana, Editia a 8-a, Monografii farmacotehnice.

MANA
S.L. Dr. Ma

MANA
S.L. Dr. Ma



Aprobat, MANA

S.L.Dr. Mahler Be

FIȘA POSTULUI

I. Informații generale privind postul :

Numele și prenumele :

1. Denumirea postului : ...FARMACIST SEF.....

Poziția în COR (Clasificarea Ocupațiilor în România): ...

2. Compartimentul : ...FARMACIE.....

3. Gradul profesional / treapta profesională al ocupantului postului : Farmacist
primar.....

4. Scopul principal al postului: Asigura indeplinirea sarcinilor ce revin FARMACIEI in
domeniul gestionarii ,receptionarii ,depozitarii si conservarii si eliberarii
medicamentelor de uz uman.....

5. Nivelul postului : de conducere.....;

6. Pondere ierarhică : are in subordine farmacisti ,asistenti de farmaciesi personalul
auxiliar angajat in farmacie.....

II. Conditii de ocuparea postului (Pregatirea profesionala impusă ocupantului postului) :

1. Studii de specialitate : : UMF-Facultatea de farmacie

-Atestat de farmacist primar

- Certificat de libera practica

2. Vechime în specialitate necesară..5 ani.....



3. Perfectionări (specializări).....

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) ..nivel mediu..

5. Limbi străine *3) (necesitate și nivel*4)) de cunoaștere) ...nu necesita

6. Abilități, calități și aptitudini necesare :sa dispuna de aptitudini organizatorice și de gestionare evidentiate în activitatea practică;

-sa aibă o ținută morală și civică ireproșabilă;

-pregătire generală și de specialitate la nivel ridicat;

-sa se bucure de prestația profesională în rândul salariaților farmaciei;

-rezolvarea optimă și eficientă a sarcinilor profesionale, înțelegere corectă a atribuțiilor ce îi revin;

-sa fie calm cu un bun potențial energetic și control comportamental;

-sa nu fie dominat de vicii sau trăsături negative de caracter, adaptat muncii în echipă;

sa își asume responsabilitățile prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;

-sa fie un bun mediator între farmacie și celelalte secții .

-rezistență la stress.

-sa fie deschis față de idei noi în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor;

7. Cerințe specifice . lipsa antecedentelor penale(gestiune).

-cunoștințe operare PC

III. Atribuțiile postului: Activități corespunzătoare postului:

-organizează spațiului de muncă , dând fiecărei încăperi destinația cea mai potrivită pentru realizarea unui flux corespunzător specificului activității

- întocmește planul de muncă și repartizează sarcinile pe oameni

- coordonează și controlează calitatea activității desfășurate de personalul din subordine;

- îndeplinește sarcinile stabilite de Comitetul Director al Institutului, în limita competenței fișei de post

-întocmește lista cu nevoile lunare de medicamente , funcție de stocuri și de necesarul anual de medicamente stabilite de comisia medicală, pe care o înaintează compartimentului achiziției și aprovizionare pentru redactarea și lansarea comenzilor

-corelează stocurile farmaciei cu necesarele de medicamente ale secțiilor;

-asigură manipularea ,distribuirea ,prepararea și depozitarea produselor farmaceutice;

-verifică stocurile medicamentelor din farmacie și permanent verifică termenele de valabilitate ale acestora, asigură condiții corespunzătoare de conservare și păstrare;elimina riscul de expirare a medicamentelor

-cunoaște, respectă și aplică corect legislația farmaceutică în vigoare;

-asigură și răspunde de depozitarea ,conservarea și gestionarea medicamentelor toxice și stupefiante;

-efectuează recepția cantitativă și calitativă a medicamentelor intrate în farmacie;

-pune în practică cerințele SNMV: verificarea, asocierea stocului și decomisionarea tuturor medicamentelor intrate în gestiune după februarie 2019.

-îndruma și verifică prin sondaj eliberarea medicamentelor de către asistenții de farmacie și farmaciști ,secțiilor medicale și dispensarelor institutului

-controlează prepararea corectă și la timp a medicamentelor



- verificarea eliberarea la timp si in bune conditii a medicamentelor pe baza condiciilor de prescriptie medicala
- raspunde de munca si pregatirea profesionala a studentilor aflati in stagi;
- aplica si respecta N.P.M. si a N.P.S.I;
 - Indeplineste intocmai toate atributiile prevazute in O.M.S. nr.1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare
- respecta Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul intern al Institutului ,adus la cunostinta;
- respecta Codul de etica si deontologie profesionala,conform Codului deontologic al farmacistului;
- actualizarea cunostintelor profesionale,prin studiu individual si alte forme de educatie continua si urmareste noutatile terapeutice pe plan national si international;
- respecta programul zilnic de lucru si solicita in scris orice modificare in graficul de lucru
- are obligatia de a respecta clauza de confidentialitate convenind ca pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia ,sa nu transmita date sau informatii de care a luat la cunostinta in timpul executarii contractului,in conditiile stabilite in regulamentele interne sau in contractile individuale de munca;
- atributiile de serviciu pot fi revizuite si completate de conducerea institutiei;

IV. Activități specifice postului

- participa la sedintele organizate in cadrul unitatii sanitare, cand este solicitat;
- colaboreaza cu consiliul medical al unitatii sanitare pentru intocmirea necesarului de medicamente solicitat de sectii,
- face parte din colectivul consiliului medical al institutiei,
- face parte din nucleul de farmacovigilenta al spitalului,
- elaboreaza proceduri scrise ,referitoare la modul in care trebuie sa se desfasoare activitatea in farmacie,
- actualizeaza procedurile de lucru si fisele de post ori de cite ori este necesar.

V. Sfera relațională a titularului postului

V.1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față deManagerul institutului si directorul medical
- superior pentru ..farmacist,asistenti de farmacie si ingrijitor.....

b) Relații funcționale: . :

- cu celelalte compartimente din structura institutului
- are relatii de colaborare si comunicare legate de atributiile de serviciu cu farmacisti si asistenti de farmacie , colegi din compartimentul farmacie
- are relatii de colaborare cu medicii si asistentele medicale din sectiile spitalului.

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:.....



V.2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: Colegiul Farmacistilor din București.....
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

V.3. Delegare de atribuții și limită de competență : Limita de competență decurge din atribuțiile specific postului.

În cazul apariției în farmacie a unui eveniment neprevăzut va anunța în timpul cel mai scurt posibil conducerea INSTITUTULUI pentru a găsi soluția cea mai eficientă și optimă pentru rezolvarea situației.

VI. Atribuții și sarcini privind:

Managementul calității:

- Respecta și aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din serviciu în scopul implementării sistemului de management al calității la nivel de Serviciu / Institut;
- Aplică procedurile și protocoale specifice serviciului/Institutului;
- Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) executate, și ia măsuri pentru îmbunătățirea calității acestora;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calității la nivel de institut, în vederea implementării SMC la nivelul Secției/Serviciului/Compartimentului;

Comunicarea interactivă:

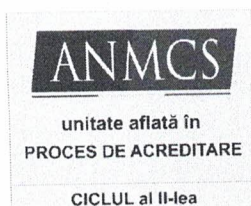
- Menține dialogul cu personalul din cadrul secției/serviciului și din Institut .
- Participă la discuții pe teme profesionale
- Menține dialogul permanent cu personalul din Institut, în limita competențelor profesionale.
- Anunța, în caz de incidente, personalul de pază al Institutului
- Anunța personal, seful de serviciu în cazul în care constată o neconformitate.

Muncă în echipă:

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor de echipă.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea sarcinilor de serviciu la plecarea în concediu
- Va fi înlocuit pe perioada concediului de către farmacist
- Participa la ședințele organizate de seful de serviciu/ manager Institut

VIII. Elaborarea și întocmirea documentelor:

- răspunde de circuitul documentelor la nivelul locului de muncă;



- La sfîrșitul fiecărei luni , se generează balanțe pentru fiecare gestiune în parte și pentru toate la un loc.
- Toate aceste acte (centralizatoare și balanțe) se predă la contabilitate pe baza unei adrese de înaintare.
- La nivelul farmaciei se mai întocmesc note de transfer între cele 2 locații ale farmaciei, precum și bonuri de consum lunar.

IX. Alte sarcini :

IX. 1. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor nosocomiale_

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din secție/serviciu/compartiment, conform procedurilor
- Intervine în caz de urgență
- Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu în farmacie conform procedurilor funcționale.
- Supraveghează realizarea igienizării și dezinfecției încăperilor din farmacie
- Identifică factorii de risc și participă la aplicarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor asociate activităților medicale , conform normelor în vigoare
- Instruiește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsur
- Supraveghează personalul privind transportul echipamentului de protecție, recepționarea, transportul și păstrarea echipamentului curat conform atribuțiilor și prevederilor din O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
- Identifică factorii de risc și participă împreună cu medicul epidemiolog la aplicarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale, conform normelor în vigoare
- Semnalează seful de serviciu/secție și CPCIN, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului.

IX.2. Promovarea sănătății

- Identifică factorii de risc
- Declara imediat sefului de serviciu orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale, după caz.

IX.3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență
- Desfășoară activități de auto perfecționare
- Participă la activități de cercetare dezvoltare

IX.4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- Aplică normele de protecția muncii



- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.

IX.5. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale

- Gestionează corespunzător resursele primite
- Participă la autoinventarierea periodică a dotării serviciului, conform normelor stabilite
- Raspunde material de aparatura din dotare (calculator, imprimante, etc)

IX.6. Masurile administrative si de disciplina muncii

- la măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță seful ierarhic apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.)
- Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din serviciu, informează seful ierarhic;
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic.
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.

X. Sarcini privind securitatea și sănătatea în muncă :

- Își însușește prevederile Legii nr. 319/2006, măsurile de aplicare, le respectă și aplică în practica funcției de specificul muncii desfășurate.
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirile și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu pună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană cât și a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- Utilizează corect echipamentele din dotare.
- Comunică imediat sefului direct sau persoanelor desemnate cu responsabilități pe linie de securitate în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere pericol, precum orice deficiență a sistemului de protecție.
- Da relații la solicitarea inspectorilor de muncă sau inspectorilor sanitari cu acordul sefului de serviciu și/sau conducerii Institutului
- Participă la instruirile organizate pe linie de securitate și sănătate în muncă la nivel de Institut și să respecte toate sarcinile primite cu aceste ocazii.



- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil accidente suferite de propria persoana sau de orice salariat din sectie, de care are cunostinta.

XI. Responsabilitati

- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la activitatea zilnică;
- Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- Respecta circuitele functionale din serviciu și Institut
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/serviciu/compartiment, fara a consuma alcool cu cel puțin 12 ore înainte de intrarea în serviciu;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență, cu menționarea orei de venire și plecare;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Respecta regulamentul intern al institutului;
- Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și functionale;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului, conform regulamentului Intern.
- Respecta și aplică legislația în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- Răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligat să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.
- Solicită în scris, orice modificare a graficului de prezență și anunță din timp șeful de sectie/serviciu/compartiment.
- Răspunde material de echipamentele din dotarea serviciului (calculatoare, imprimante, etc)
- Răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern managerial, precum și a codului de etică și integritate al salariaților din Institut.

XII. Calități și aptitudini: Putere de muncă, rezistență fizică și nervoasă, inteligență, capacitate de analiză și sinteză, spirit de organizare, atenție și concentrare distributivă, abilități în comunicare, onestitate, promptitudine, dinamism, munca în echipă, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilității, mediator, manualitate.

XIII. Programul de lucru.

- Conform contractului individual de muncă și a regulamentului intern al Institutului:
L-V...8-15.....

XIV. Riscuri asociate sarcinilor specifice activității zilnice:



- Conform Registrului de riscuri al secției/serviciului/compartimentului
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor.

XV. Protecția datelor cu caracter personal:

În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul secției/ serviciului/ compartimentului va respecta drepturile consolidate prin acest nou cadru legal și aplica Procedurile operaționale la nivel de secție/serviciu/compartiment.

Să asigure protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în instituție și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității

Să se asigure ca a fost furnizată o declarație de consimțământ formulată în prealabil de către operator, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, fără clauze abuzive, pe care persoana a semnat-o și operatorul poate demonstra aceasta.

Să se asigure ca transferul de date cu caracter personal este desfășurat pentru un interes legitim.

Să se asigure ca prelucrarea datelor cu caracter personal în alte scopuri decât scopurile pentru care datele cu caracter personal au fost inițial colectate ar trebui să fie permisă doar atunci când prelucrarea este compatibilă cu scopurile respective pentru care datele cu caracter personal au fost inițial colectate.

Îndeplinește alte sarcini, conform competenței și specificului funcției, desemnate de către conducerea institutului prin decizii interne.

Întocmit de (sef compartiment) :

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

Luat la cunostință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele.....
2. Semnatura.....
3. Data

