

### ANUNȚ EXAMEN

**In conformitate cu prevederile Legii nr. 70/2022 privind reglementarea statutului personalului care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, determinate de pandemia de COVID-19, a fost încadrat pe perioadă determinată, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative**

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” organizează examen pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

**1 post - Magaziner-Serviciul achizitiei publice, contractare, aprovizionare**

**1 post - Manipulant Bunuri-Serviciul Administrativ -Transport**

**1 post - Muncitor calificat III-Electrician-Echipa de muncitori I**

**1 post - Muncitor calificat III-telefonist-Centrala telefonica**

**1 post - Muncitor necalificat-Serviciul Administrativ -Muncitori**

**1 post - Muncitor necalificat-Serviciul Administrativ -Muncitori**

**1 post - Muncitor necalificat-Serviciul Administrativ -Bloc alimentar**

**1 post - Sofer autosanitara II- Serviciul Administrativ, Transport-Activitate conducere auto**

**1 post - Spalatoarea-Spalatorie**

**1 post - Garderobier - Garderoba**

1) În vederea participării la examen, în termen de **2 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei de examen, care va conține în mod obligatoriu:

a) cererea de înscriere la examen adresată managerului institutului în care se menționează postul ocupat la data inițierii procedurii de organizare a examenului, însoțită de declarația privind consimțământul privind 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 ;

2) Candidații declarați admiși la examenul de ocupare a postului vacant corespunzător unei funcții publice sau contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului, **cu obligația înlocuirii documentelor a căror valabilitate au expirat :**

- certificat medical/adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării examenului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății,;

- cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală;

- alte documente relevante pentru desfășurarea activității (asigurare malpraxis, aviz si certificat de membru, etc.), după caz;



3) Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de examen din cadrul Serviciului R.U.N.O.S., persoana de contact referent II Pavel Ana Maria, tel. nr. 021/335.69.10, int.2554/2543. Informații suplimentare pe site-ul institutului <https://marius-nasta.ro/anunturi/>.

4) Candidații depun la secretariatul comisiei de concurs, actele mai sus menționate, în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs, până la ora 16.00 a ultimei zile de înscriere.

**5) Tipul probelor de examen:**

- Probă scrisă;
- Probă interviu.

**Se pot prezenta la proba de interviu numai candidații declarați "admis" la proba scrisă**

6) Examenul va avea loc la sediul central din Șos. Viilor nr. 90, Sector 5, Municipiul București, începând cu ora 09.00, proba scrisă în data de 27.05.2022 și proba de interviu în data de 31.05.2022.

**7) Bibliografia:**

- Conform anexei prezentului anunț de examen.

**8) Tematica:**

- Conform anexei prezentului anunț de examen.

9) Metodologia privind condițiile de participare și de desfășurare a examenului constituie anexe a prezentului anunț de examen.

n



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)

## METODOLOGIE PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMENULUI PENTRU OCUPAREA URMATOARELOR POSTURI VACANTE :

- 1 post - Magazinier-Serviciul achizitii publice, contractare, aprovizionare
- 1 post - Manipulant Bunuri-Serviciul Administrativ -Transport
- 1 post - Muncitor calificat III-Electrician-Echipa de muncitori I
- 1 post - Muncitor calificat III-telefonist-Centrala telefonica
- 1 post - Muncitor necalificat-Serviciul Administrativ -Muncitori
- 1 post - Muncitor necalificat-Serviciul Administrativ -Muncitori
- 1 post - Muncitor necalificat-Serviciul Administrativ -Bloc alimentar
- 1 post - Sofer autosanitară II- Serviciul Administrativ, Transport-Activitate conducere auto
- 1 post - Spalatoarea-Spalatorie
- 1 post - Garderobier - Garderoba

Prezenta Metodologie a fost elaborată conform Legii nr. 70/2022 privind reglementarea statutului personalului care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, determinate de pandemia de COVID-19, a fost încadrat pe perioadă determinată, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și a Ordinului 1168/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care a ocupat fără concurs posturi de execuție, pe perioadă determinată, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic

### Art. 1

(1) Prezentul regulament stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a examenului în vederea ocupării posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, a ocupat fără concurs posturi de execuție, pe perioadă determinată, în cadrul Ministerului Sănătății și al unităților aflate în subordinea sau în coordonarea acestuia.

(2) Conducătorii entităților prevăzute la alin. (1) inițiază procedurile de organizare a examenului pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care a fost numit în baza Ordinului ministrului sănătății nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei 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, conform art. 11 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

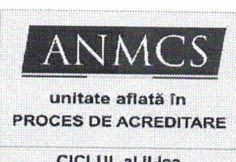
### Art. 2

La examen pot participa persoanele care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, au ocupat fără concurs posturi de execuție pe perioadă determinată.

### Art. 3

Examenul se organizează de către entitățile prevăzute la art. 1 alin. (1), unde personalul își desfășoară activitatea, la data stabilită de acestea, dar nu mai târziu de data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu încheiat pe perioadă determinată.

### Art. 4



- (1) Anunțul privind examenul, tematica și bibliografia se afișează la sediul entităților angajatoare prevăzute la art. 1 alin. (1), cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului.
- (2) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:
  - a) funcția pentru care se organizează examenul, identificată prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional, precum și structura din care face parte;
  - b) data și ora până la care se poate depune cererea de înscriere, în condițiile prevăzute la art. 5 alin. (1), locația unde aceasta se depune, cu indicarea persoanelor și datelor de contact, precum și alte date necesare desfășurării examenului;
  - c) tipul probelor de examen, locul, data și ora desfășurării acestora;
  - d) bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării examenului.
- (3) Conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1) aprobă bibliografia și tematica de examen, pe baza propunerilor structurii de specialitate în cadrul căreia se află postul pentru care se organizează examenul. Acestea sunt ulterior transmise structurii de resurse umane din cadrul entităților respective.
- (4) Orice modificare survenită asupra unor aspecte referitoare la organizarea și desfășurarea examenului se publică prin afișare la sediul entităților prevăzute la art. 1 alin. (1).

#### Art. 5

Pentru înscrierea la examen candidații depun cererea de înscriere la examen, în care se menționează postul ocupat la data inițierii procedurii de organizare a examenului, însoțită de declarația privind consimțământul privind 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.

#### Art. 6

- (1) Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului se constituie comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ emis de conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1), în condițiile prezentului regulament.
- (2) Atât comisia de examen, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.
- (3) Secretariatul comisiei de examen și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, în limita posibilităților, de către o persoană din cadrul structurii de resurse umane, acestea neavând calitatea de membri.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru instituțiile din sistemul sanitar, din comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor face parte și un reprezentant al organizației profesionale.
- (5) Organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant, care va avea rol de observator atât în comisia de examen, cât și în comisia de soluționare a contestațiilor.
- (6) În situația în care la nivelul instituției nu există sindicat reprezentativ, sindicatele semnatare ale contractului colectiv de muncă își vor desemna reprezentanți în comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, în calitate de observator.

#### Art. 7

Persoanele desemnate în comisiile de examen sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:



- a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor publice sau funcțiilor contractuale pentru care se organizează examenul sau cunoștințe generale în administrația publică;
- b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor publice sau funcțiilor contractuale pentru care se organizează examenul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;
- c) să aibă o probitate morală recunoscută;
- d) să dețină o funcție publică/contractuală cel puțin din aceeași clasă cu funcția sau funcțiile publice/contractuale pentru ocuparea cărora se organizează examenul;
- e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 9.

#### Art. 8

- (1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.
- (2) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului.

#### Art. 9

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### Art. 10

- (1) Situațiile prevăzute la art. 8 și 9 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1), organizatoare ale examenului, sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.
- (2) Membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1) despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 8 și 9. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examen.
- (3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 8 și 9, actul de constituire a comisiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană, care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 7.
- (4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 8 și 9 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului, rezultatul probei ori al probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau în conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen.
- (5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.

#### Art. 11

- (1) Președintele și membrii comisiei de examen au următoarele atribuții principale:



- a) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
  - b) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
  - c) notează, pentru fiecare candidat, rezultatele la proba scrisă și la proba de interviu;
  - d) transmit secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi afișate la sediul entității organizatoare, prevăzută la art. 1 alin. (1);
  - e) completează fișa individuală cu rezultatele obținute de fiecare candidat;
  - f) semnează raportul final al examenului.
- (2) Președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:
- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
  - b) transmit secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi afișate la sediul entității organizatoare, prevăzută la art. 1 alin. (1).
- (3) Secretarul comisiei de examen și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:
- a) primesc cererile de înscriere la examen ale candidaților;
  - b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
  - c) redactează și semnează, alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, documentația privind activitatea specifică a acesteia, respectiv raportul final al examenului care va fi semnat de către toți membrii comisiei;
  - d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
  - e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

#### Art. 12

Subiectele și baremul de evaluare a acestora se realizează de către președintele și membrii comisiei de examen.

#### Art. 13

- (1) Examenul constă în 2 etape succesive, după cum urmează:
  - a) proba scrisă;
  - b) interviul.
- (2) Se pot prezenta la proba de interviu numai candidații declarați "admis" la proba scrisă.

#### Art. 14

- (1) În vederea participării la examen, în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun cererea de înscriere la examen.
- (2) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererilor, comisia de examen are obligația de a verifica cererile depuse în vederea participării la examen.

#### Art. 15

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- (2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează examenul.
- (3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de examen, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează examenul.



- (4) Comisia de examen stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de examen, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte, care vor fi prezentate candidaților.
- (6) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (7) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila entității prevăzute la art. 1 alin. (1), organizatoare a examenului.
- (8) Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului.
- (9) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- (10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.
- (11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (12) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- (13) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.
- (14) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- (15) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prelabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examen, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală și înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare.
- (17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de entitatea organizatoare a examenului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă.
- (18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de examen lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 16



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)

- (1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații declarați "admis" la proba scrisă.
- (2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examen în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
  - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
  - b) capacitatea de analiză și sinteză;
  - c) motivația candidatului;
  - d) comportamentul în situațiile de criză;
  - e) inițiativă și creativitate.
- (3) Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
- (4) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele probei scrise.
- (5) Fiecare membru al comisiei de examen poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială etc.
- (6) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al examenului, întocmită de secretarul comisiei de examen, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

#### Art. 17

- (1) Pentru probele examenului, punctajele se stabilesc după cum urmează:
  - a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
  - b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.
- (2) Sunt declarați admiși la proba scrisă și proba interviu candidații care au obținut minimum 60 de puncte.
- (3) Punctajul final se calculează ca sumă a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu. Punctajele obținute la cele 2 probe, precum și punctajul final se afișează la sediul entității prevăzute la art. 1 alin. (1), care organizează examenul, după încheierea examenului, în aceeași zi.
- (4) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului, inclusiv a rezultatelor finale ale examenului se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării examenului. Comunicarea rezultatelor finale ale examenului se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.
- (5) După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă și la interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, la sediul entității organizatoare, prevăzută la art. 1 alin. (1), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

#### Art. 18

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul acordat de comisia de examen, în situația în care:

- a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;





b) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

#### Art. 19

(1) Contestația va fi respinsă în situația în care se constată faptul că punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul entității prevăzute la art. 1 alin. (1), organizatoare a examenului, imediat după soluționarea contestațiilor.

#### Art. 20

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### Art. 21

(1) În cazul în care, de la data anunțării examenului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1) în al căror stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează examenul sunt sesizați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea examenului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1), după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de examen ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului, acesta se desfășoară în continuare.

#### Art. 22

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului:

a) examenul se amână pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare;

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

(2) În situația constatării necesității amânării examenului, entitatea prevăzută la art. 1 alin. (1), organizatoare a examenului, are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;

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

#### Art. 23

Candidaturile înregistrate la examenul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide, dacă persoanele care au depus cererea de participare la examen își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen la noile date.

#### Art. 24



(1) Emiterea actului administrativ de numire se face în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului.

(2) Fișa postului se anexează la actul administrativ de numire, respectiv la contractul individual de muncă, iar o copie a acestuia se înmânează angajatului.

Art. 25

(1) Candidații declarați admiși la examenul de ocupare a postului vacant corespunzător unei funcții publice sau contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului, cu obligația înlocuirii documentelor a căror valabilitate au expirat (certificat medical, cazier judiciar).

(2) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1), postul este declarat vacant.

Art. 26

(1) Termenele prevăzute în prezentul regulament se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(3) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 27

(1) Prin excepție de la prevederile art. 13 alin. (1), pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist sau chimist examenul va consta în următoarele probe:

a) proba scrisă, care se desfășoară pe durata a 2 ore și constă în 10 întrebări, nota minimă de promovare fiind 6,00;

b) proba clinică sau practică, în funcție de specificul postului. Punctarea probei se face cu note de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind 6,00.

(2) Candidații care nu obțin nota minimă de promovare 6,00 la proba scrisă nu sunt admiși pentru susținerea probei clinice sau practice.

(3) Sunt declarați promovați doar candidații care obțin după desfășurarea tuturor probelor de examen cel puțin media 6,00, calculată din media aritmetică a celor două probe de examen.

Art. 28

(1) În situațiile prevăzute la art. 27, comisia de examen este formată din:

a) președinte - medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal, în specialitatea postului;

b) 2 membri, după cum urmează:

(i) un medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului;

(ii) un medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului, desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte;

c) reprezentantul ordonatorului de credite superior ierarhic, în funcție de subordonare;

d) secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

(2) În situațiile prevăzute la art. 27, Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din:

a) președinte - directorul medical al unității sanitare care organizează concursul;



b) 2 membri, după cum urmează:

(i) un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal;

(ii) un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte;

c) secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

(3) Calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de examinare.

(4) Componența comisiilor prevăzute la alin. (1) și (2) este aprobată prin act administrativ al conducătorului entității prevăzute la art. 1 alin. (1), în termen de 2 zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor la examen.

#### Art. 29

(1) Medicii angajați în structurile nou-create în perioada stării de alertă, în scopul tratării bolnavilor de COVID-19, din unitățile sanitare cu paturi care nu au în structură o secție din aceeași specialitate se pot prezenta la examenul organizat de o unitate sanitară cu paturi care are în structură secții în specialitatea în care sunt confirmați, în condițiile prezentului regulament.

(2) Unitatea sanitară cu paturi în care sunt încadrați medicii prevăzuți la alin. (1) notifică direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București, care are obligația să publice de îndată pe site-ul propriu lista medicilor și specialitatea în care aceștia sunt confirmați, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

(3) Unitățile sanitare cu paturi care au în structură secții din specialitatea în care sunt confirmați medicii din lista prevăzută la alin. (2) publică pe site-ul propriu posturile vacante de medic pentru care se poate organiza examen, la care pot participa medicii prevăzuți la alin. (1), în condițiile prezentului regulament.

(4) Pentru înscrierea la examen, candidatul depune la unitatea sanitară care are în structura sa secție în specialitatea în care acesta este confirmat cerere de înscriere la examen, în care menționează postul vacant pentru care dorește să concureze, copii ale documentelor privind dreptul de a exercita profesia de medic, precum și o adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care rezultă că este încadrat pe perioadă determinată în structurile nou-create în perioada stării de alertă, în scopul tratării bolnavilor de COVID-19, precum și faptul că unitatea angajatoare nu are în structura sa secție din specialitatea medicului respectiv.



### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU MAGAZINER

#### TEMATICA:

- Cunoasterea incidentei periculoase privind sanatatea si securitatea in munca.
- Cunoasterea de cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Responsabilitatile si sarcinile magazinerului.
- Raspunderea materiala, disciplinara, administrativa pentru incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor.
- Drepturi si obligatii in legatura cu primirea, pastrarea si eliberarea bunurilor din magazie.
- Nota de receptie si contatare diferite. Scopul si moliata de intocmire, circuitul documentului.
- Fisa de magazie. Scopul si modalitatea de intocmire, circuitul documentului.
- Inventarierea bunurilor : definire, scop, obligativitatea efectuarii inventarierii.
- Cunoasterea legislatiei privind protectia mediului.
- Prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.
- Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.
- Drepturi si obligatii privind primirea, pastrarea si eliberarea bunurilor din magazie

#### BIBLIOGRAFIE:

- Legea 53/2003 privind Codul muncii cu completarile si modificarile ulterioare;
- Ordinul 916/27.07.2006, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor nozocomiale;
- Legea 22/1969 privin angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Ordinul I.M.F.P. nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- Legea 319/2006 – privind securitate in munca
- Legea 307/206 – privind apararea impotriva incendiilor.
- Legea 137/1995- privind protectia mediului
- H.C.M. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
- Regulamentul intern al Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”:



Nr inregistrare : .....9852...../.....04.05.2022.....

### ANEXA

## TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU SOFER AUTOSANITARA II -SOFER

#### TEMATICA:

- Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Instructiuni privind securitatea in munca.
- Cunoasterea legislatiei privind circulatia pe drumurile publice .
- Prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale.
- Norme specifice SSM si ISU, generalitati;

#### BLIOGRAFIE:

- Ordinul 916 / 27.07.2006 privind aprobarea normelor de supraveghere ,prevenire si control a infectiilor nosocomiale.
- 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.
- Legea 319/2006 -privind securitatea in munca
- Legea 307 / 2006- privind apararea impotriva incendiilor , cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 137/ 1995 - privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare
- Codul rutier



Nr inregistrare : .....9848...../.....04.05.2022

**ANEXA**  
**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU**  
**MANIPULATOR BUNURI**

TEMATICA:

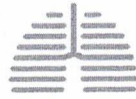
- Cunoasterea incidentei periculoase privind sanatatea si securitatea in munca.
- Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a - echipamentelor individuale de protective la locul de munca.
- Executarea procedurilor privind pregatirea hranei respectand normele de igiena.
- Locul si rolului muncitorului necalificat la blocul alimentar in activitatea de preparare a hranei.
- Prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.
- Cunoasterea legislatiei privind protectia mediului.
- Cunosterea incidentei periculoase privind sanatatea si securitatea in munca.
- Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Executarea procedurilor privind pregatirea hranei respectind normele de igiena.
- Locul si rolul muncitorului necalificat la blocul alimentar in activitatea de preparare a hranei.
- Cunoasterea legislatiei privind protectia mediului.
- Prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.

BLIOGRAFIE:

- Hotarirea nr. 924/01.08.2005 privind aprobarea regurilor generale pentru igiena produselor alimentatre.
- Ordinul 1101/2016, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Ordinul 961/2016, pentru aprobarea normelor tehnice privind quartarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, publice si private.
- Ordinul 1226/2012 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.
- Ordinul 914/26.07.2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare.



Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta

- 
- Legea 319//2006 – privind securitatea si sanatatea in munca , cu modificarile si completarile ulterioare.
  - Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor , cu modificarile si completarile ulterioare
  - O.U.G 195/2005 – privind protectia mediului,cu modificarile si completarile ulterioare



---

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)

Nr inregistrare : .....9850...../.....04.05.2022.....

**ANEXA**  
**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU**  
**SPALATOAREASA**

TEMATICA:

- Cunoasterea incidentei periculoase privind sanatatea si securitatea in munca.
- Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre ;ucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Prevenirea si stingerea incendiilor.
- Prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.
- Locul si rolul spalatoresii la spalatorie in activitatea spalare, dezinfectie si calcare a inventarului moale din spital.
- Cunoasterea legislatiei privind protectia mediului

BLIOGRAFIE:

- Ordinul 916/27.07.2006, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor nozocomiale.
- Ordinul 261/06.02.2007, pentru aprobarea normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare,
- Ordinul 1226/2006 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.
- Ordinul 914/26.07.2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare.
- Legea 319//2006 – privind securitatea si sanatatea in munca.
- Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor.
- H.G. – 1048/2006 – privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre - lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Legea 265/2006 – privind protectia mediului.





Nr inregistrare : .....9854...../.....04.05.2022.....

**ANEXA**  
**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU**  
**MUNCITOR NECALIFICAT BLOC ALIMENTAR**

TEMATICA:

- Cunoasterea incidentei periculoase privind sanatatea si securitatea in munca.
- Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Executarea procedurilor privind pregatirea hranei respectand normele de igiena.
- Locul si rolului muncitorului necalificat la blocul alimentar in activitatea de preparare a hranei.
- Prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.
- Cunoasterea legislatiei privind protectia mediului.

BLIOGRAFIE:

- Hotarirea nr. 924/01.08.2005 privind aprobarea regurilor generale pentru igiena produselor alimentare.
- Ordinul 1101/2016, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Ordinul 961/2016, pentru aprobarea normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, publice si private.
- Ordinul 1226/2012 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.
- Ordinul 914/26.07.2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 319//2006 – privind securitatea si sanatatea in munca , cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor , cu modificarile si completarile ulterioare
- O.U.G 195/2005 – privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare

Sef serviciu Administrativ - Transport  
Dip.Ing Teodorescu Radu Cosmin



Nr inregistrare : 9856 ..... / 04.05.2022

**ANEXA**  
**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU**  
**MUNCITOR NECALIFICAT**

TEMATICA:

- Cunoasterea incidentei periculoase privind sanatatea si securitatea in munca.
- Privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- Prevenirea si stingerea incendiilor.
- Prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.
- Cunoasterea legislatiei privind protectia mediului.

BLIOGRAFIE:

- Ordinul 1101/2016, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Ordinul 961/2016, pentru aprobarea normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, publice si private.
- Ordinul 1226/2012 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.
- Ordinul 914/26.07.2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 319//2006 – privind securitatea si sanatatea in munca , cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor , cu modificarile si completarile ulterioare
- H.G. – 1048/2006 – privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
- O.U.G 195/2005 – privind protectia mediului, cu modificarile si completarile ulterioare



Nr inregistrare : .....9875...../.....04.05.2022

Se aproba  
MANAGER  
S.L. Dr. Beatrice Mahler

ANEXA  
TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU  
GARDEROBIER

TEMATICA:

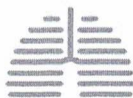
- Curatenia si dezinfectia in unitatile sanitare
- Gestionarea deseurilor rezultate din practica medicala
- Prevenirea si controlul infectiilor asociate cu asistenta medicala
- Responsabilitatile si sarcinile garderobierului in unitatile sanitare
- Internarea si primirea pacientilor in spital
- Atributiile salariatului privind securitatea si sanatatea in munca

BLIOGRAFIE:

- OMS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- OMS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- OMS nr.914/2006 pentru aprobarea Normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare, cu modificarile si completarile ulterioare – Norma din 26 iulie 2006 – Secțiunea 2: Serviciul de primire-internare a bolnavilor
- PO 252– Deparazitarea pacientului
- PO 270 - Evaluarea si pregatirea preoperatorie a pacientului chirurgical
- Legea 319/2006 – privind securitatea in munca
- Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor



Respirăm  
împreună



Institutul de  
Pneumoftiziologie  
Marius Nasta

-Legea 137/1995 – privind protectia mediului

Sef sc  
Dip.I



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)

Nr inregistrare : ..... 9781 ..... / ..... 03.05.2022 .....

ANEXA

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU MUNCITOR CALIFICAT III -  
ELECTRICIAN

TEMATICA:

- Instalatii electrice de joasa tensiune - generalitati;
- Tablouri electrice de distributie de palier la corpurile de cladire;
- Tablouri electrice de distributie general;
- Aparate de masura si control pentru curenti tari;
- Instalatii de forta;
- Instalatii de iluminat si prize;
- Instalatii de protectie a cladirilor si a liniilor aeriene de joasa tensiune;
- Utilizarca energiei electrice ;
- Instalatii de curenti slabi;
- Norme specifice SSM si ISU, generalitati;

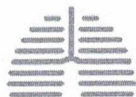
BLIOGRAFIE:

- Normativ pentru proiectare, executie si exploatare instalatii electrice aferente cladirilor, indicativ I 7 - 2011 - subcapitolul 3,4; 4.1.6; 4.2.1; 4.2.2; 4.2.2; 4.2.4; 4.3.1; oap. 5; 6.3.4; 7 .1.3;7 .2.3; 7 .9: 9.3;
- Normativ privind securitatea la incendiu a constructiilor. Partea a III-a Instalatii de detectare, semnalizare si alarmare incendiu – Indicativ P118/3 din 2015
- Instalatii electrice industriale - intretinere si reparatii- ing. Niculae Mira, ing. Constantin Negus - manual pentru licee industriale clasa 11 - editura didactica si pedagogica, - Bucuresti - 1981;
- Reglementari privind proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electrice de utilizare - E" Pietrareanu - editura tehnica Bucuresti 1972, punctele 12.3;12.4; 14;15.
- Tehnologia instalatiilor de iluminatsi fona - manual pentru scoli profesionale - ing. Canescu T" si Rusescu V.- editura didactica si pedagogica Bucuresti - 1967 .
- Ordinul 16312007 privind apararea impotriva incendiilor, Sectiunea - 4;
- Legea securitatii si sanatatii in munca m.31912006;
- Norme generale de aplicare a Legii 31912006 nr.142512006;
- Atributiile specifice din Fisa postului pentru postul de Muncitor calificat
- Legea nr.53/2003 (republicata) Codul Muncii
- Legea nr.319/2006, privind securitatea si sanatatea in munca
- Legea nr.307/2006, privind apararea contra incendiilor

Sef serviciu Ad  
Dip.Ing Teodor



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)



Nr inregistrare : .....9783 / .....03.05.2022.....

**ANEXA**

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU MUNCITOR CALIFICAT III -TELEFONIST**

TEMATICA:

- Reguli generale de prelucrare a datelor;
- Cap. IV din legea nr.319/2006;
- Cap. I, Cap. II sectiunea 6 din Legea nr.307/2006;
- Cap. III din Legea nr.481/2004;
- Principii de functionare a unei centrale telefonice;

BLIOGRAFIE:

- Legea nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului privind protectia persoanelor fizice ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind liberta circulatie a acestora.
- Legea securitatii si sanatatii in munca m.31912006;
- Atributiile specifice din Fisa postului pentru postul de Muncitor calificat
- Legea nr.53/2003 (republicata) Codul Muncii
- Legea nr.319/2006, privind securitatea si sanatatea in munca
- Legea nr.307/2006, privind apararea contra incendiilor
- Legea nr.319/2006 privind Sanatatea si Securitatea in Munca.

Sef ser  
Dip.Ing

