



DIRECTIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PRAHOVA
Ploiești, 100022, str. Take Ionescu 13
Telefon: 0244-522201 Fax: 0244-523471
Mail: secretariat@dspph.ro
Web: www.dspph.ro

Nr. 7419
Data: 07-03-2024

Nr. operator date cu caracter personal: 21959

ANUNȚ

I. În conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr. 166 din 26 ianuarie 2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, cu modificările și completările ulterioare Direcția de Sănătate Publică Prahova scoate la concurs următorul post :

- 1 post cu norma întreagă, perioada nedeterminată, MEDIC PRIMAR confirmat în specialitatea MEDICINA DE LABORATOR ANALIZE MEDICALE în cadrul Laboratorului de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică al Direcției de Sănătate Publică Prahova

II. Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte :

1. a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022);

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmaciști și, respectiv, adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimiști 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) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de 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 Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România;

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

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice

Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (clinic sanatos), eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) certificat medical tip A5 din care să reiasă că este apt din punct de vedere fizic, psihic și neuropsihic pentru post de medic primar.

j) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

k) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

l) curriculum vitae, model comun european.

(2) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

(3) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

(4) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(5) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b), c), i) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (4) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.** În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(7) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(8) În funcție de decizia conducătorului unității organizatoare, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la alin. (3).

(9) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a unității organizatoare, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (5) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(10) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(11) Nerespectarea prevederilor alin. (8) și (10), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(12) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la alin. (3), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

III. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru

aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

IV. Bibliografia și tematica de concurs pot fi consultate si pe site-ul institutiei www.dspph.ro, și la avizierul unității.

BIBLIOGRAFIE

1. Tratat de microbiologie clinica – D. Buiuc, M Negut, Ed. Medicala 1999
2. Microbiologie – Lucia Debeleac, Ed. Medicala Amaltea, 1994
3. Virusologie – C.Cernescu, Ed. All 1999
4. Parazitologie medicala- Simona Radulescu, Ed. All 1992
5. Hematologie – Tratat de medicina interna, Hematologie clinica vol I si II, coordonator D. Colita, Ed. Medicala 1996-1996.
6. Hematologie medicala – Delia Mut Popescu, Ed. All 1998
7. Tratat de biochimie medicala vol I si II- Elena Cristea Popa si col., Ed. Medicala 1999

TEMATICĂ – CONCURS OCUPARE POST

MEDIC PRIMAR MEDICINĂ DE LABORATOR

LABORATOR DIAGNOSTIC ȘI INVESTIGARE ÎN SĂNĂTATE PUBLICĂ

Subiectele sunt extrase din tematica pentru examenul de medic primar specialitatea medicina de laborator publicata pe site-ul Ministerului Sanatatii.

Microbiologie (bacteriologie, virusologie și parazitologie)

Diagnosticul de laborator al infecțiilor produse de:

1. Genul Staphylococcus
2. Genul Streptococcus (inclusiv Str. pneumoniae)
3. Genul Neisseria
4. Bacterii enterice gram negative (familiile: Enterobacteriaceae, inclusiv genul Yersinia, Pseudomonaceae, Vibrionaceae)
5. Parvobacterii (genurile > Pasteurella, Brucella, Haemophilus, Bordetella)
6. Genurile: Corynebacterium și Listeria
7. Fam. Mycobacteriaceae (M. tuberculosis)
8. Bacillus anthracis
9. Bacterii anaerobe (Cl. Tetani, Cl. Botulinum, Clostridiile gangrenei gazoase, bacteriile anaerobe nesporulate)
10. Genurile: Treponema, leptospira, borrelia
11. Genurile: Rickettsia, Chlamidia, Mycoplasma
12. Diagnosticul de laborator al gripei
13. Diagnosticul de laborator al poliomielitei
14. Diagnosticul de laborator al hepatitelor virale
15. Diagnosticul de laborator al turbării
16. Diagnosticul de laborator al SIDA
17. Diagnosticul de laborator al candidozei
18. Diagnosticul de laborator al malariei
19. Diagnosticul de laborator al toxoplasmozei dobândite și congenitale
20. Diagnosticul de laborator al parazitozelor comune: giardioza, trichomonioza, ascaridoza, teniaze, trichocefaloza
21. Metodologia controlului microbiologic în vederea prevenirii infecțiilor intraspitalicești
22. Controlul microbiologic al alimentelor și apei potabile.

23. Controlul stării de purtător sănătos de germeni patogeni
24. Examenul complex cito/microbiologic al exudatelor inflamatorii faringo-amigdalene, pleurale, articulare, al LCR, al sputei și al urinei.

Hematologie

1. Hemograma completă, normală și în unele stări patologice constante eritocitare; VSH.
2. Colorații pentru reticulocite și corpi Heinz. Teste citochimice; hemosiderina; peroxidaze, FAL, PAS, Sudan, esterase.
3. Citomorfologia măduvei osoase normale (mielograma).
4. Teste generale de explorare a anemiei hemolitice; autohemoliza, rezistența osmotică, determinarea Hb. Alicalino – rezistente, electroforeza de Hb, testul de ciclizare.
5. Teste de explorare a HPN (test Mam, sucroza, hemosiderina urinară).
6. Teste de diagnostic în anemia enzimopatică (determinarea de G6PD).
7. Diagnosticul de laborator al anemiei hipocrome.
8. Diagnosticul de laborator al anemiei megaloblastice.
9. Diagnosticul de laborator al anemiilor hemolitice.
10. Diagnosticul de laborator al mieloproliferărilor cronice (leucemia granulocitară cronică, mielofibroza cu metaplazie mieloidă) policitemia Vera, trombocitemia hemoragică).
11. Diagnosticul de laborator al limfoproliferărilor cronice (leucemia granulocitară cronică și leucemia cu celule păroase).
12. Diagnosticul de laborator al leucemiilor acute (leucemii acute mieloblastice, leucemii acute limfoblastice).
13. Diagnosticul de laborator al mielomului multiplu și al altor gamapati monoclonale.
14. Diagnosticul de laborator al lupusului eritematos diseminat.
15. Diagnosticul de laborator al mononucleozei infecțioase.
16. Diagnosticul de laborator în boala Hodgkin..
17. Determinarea sanguine în sistemul ABO.
18. Determinarea factorului Rh și a anticorpilor Anti- Rh.
19. Diagnosticul de laborator în sindroame hemoragice.
20. Determinarea timpului de sângerare.
21. Determinarea rezistenței capilare.
22. Determinarea timpului Howell.
23. Determinarea timpului de cefalină.
24. Determinarea timpului Quick.
25. Determinarea timpului de trombină.
26. Determinarea timpului de reptilază.
27. Determinarea timpului de protrombină serică.
28. Timpul de liză a cheagului euroglobinic.
29. Testul monomerilor de fibrină.
30. Testul activării reziduale din ser.
31. Dozarea fibrinogenului.
32. Determinarea crioglobulinelor.
33. Monitorizarea tratamentului cu heparină și cu trombostop.

Biochimie

1. Examen de urină:
 - a. examenul calitativ al urinei
 - b. examenul cantitativ al urinei
 - c. examenul microscopic al sedimentului urinar
2. Dozarea substanțelor minerale: clor, calciu, fosfor, fier, sodiu, magneziu, potasiu, ion bicarbonic.
3. Dozarea proteinelor sanguine: electroforeza, dozarea aminoacizilor totali, dozarea fibrinogenului.
4. Dozarea ureei, amoniacului, acidului uric, creatininei.

5. Dozarea bilirubinei sanguine.
6. Dozarea glucozei.
7. Dozarea lipidelor totale, colesterolului total, trigliceridelor și acizilor grași.
8. Determinarea activității enzimelor serice: transaminaze (GOT, GPT), fosfataza alcalină și acidă, amilaza, lacticdehidrogenaza, creatinfosfokinaza.
9. Examenul biochimic al LCR: dozarea de glucoză, clor, proteine.

V. Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă în următoarele etape:

1. **Selecția dosarului pentru înscriere (proba A) și pentru stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr.3 la ordin;**
2. **Proba scrisă (proba B) va avea loc la sediul D.S.P. PH, în data de 03.04.2024, ora 10⁰⁰ ;**
3. **Proba clinică/practică (proba C) va avea loc la sediul D.S.P. PH, în data de 09.04.2024, ora 10⁰⁰ ;**

Calendarul desfășurării concursului:

- 08.03.2024-21.03.2024, ora 15⁰⁰ - Perioada de înscriere a candidaților;
- 25.03.2024, ora 15⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere ;
- 26.03.2023, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 27.03.2023, ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 28.03.2023, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 03.04.2022, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 04.04.2024, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 05.04.2024, ora ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 08.04.2024, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 09.04.2024, ora 10⁰⁰ - Susținerea probei clinice/practice;
- 10.04.2024, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor probei clinice;
- 11.04.2024, ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba clinică;
- 12.04.2023, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba clinică;
- 15.04.2023, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor finale ale concursului;

Dosarele se vor depune la sediul Direcției de Sănătate Publică Prahova cu sediul în Ploiesti, str. Tache Ionescu, Nr. 13, Compartiment Secretariat/Registratură pana in data de 21.03.2024 – ora 15:00

Compartimentul Secretariat/Registratură va transmite dosarele înregistrate, Laboratorului de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică al Direcției de Sănătate Publică Prahova, in calitate de structură care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul D.S.P. PH în data de 26.03.2024, ora 15⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul comisiei de concurs, la avizierul și pe pe site-ul D.S.P. PH, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la avizierul și pe pe site-ul D.S.P. PH, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

În vederea participării la concurs, pentru ocuparea unui post vacant pe durata nedeterminată, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, între orele 09.00-15.00, la Secretariatul Direcției de Sănătate Publică Prahova, spre a fi transmise compartimentului care asigură desfășurarea concursului (Laboratorul de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică).

Informații suplimentare se pot obține la Direcția de Sănătate Publică Prahova, str. Tache Ionescu, nr. 13, Secretar Comisie, as. Cursaru Diana: tel. 0732475258, între orele 8.00-15.30 sau pe site-ul unității www.dspph.ro, .

**DIRECTOR EXECUTIV,
DR. ALICE-CRINA CONEA**



FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **Medic medicină de laborator**
2. Denumirea postului: **Medic primar**
3. Gradul profesional: **personal contractual de execuție**
4. Scopul principal al postului: Folosirea resurselor umane și materiale în scopul derulării activităților specifice de laborator, repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor în cadrul colectivului de muncă.
Efectuarea de analize bacteriologice, de biologie moleculară, serologice, imunologice și parazitologice în scop diagnostic și profilactic pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile; efectuarea de analize microbiologice din probe de apă, alimente și factori de mediu; efectuarea de analize microbiologice la cererea beneficiarilor, pentru care se percep taxe.

B. Condiții de ocuparea postului

1. Studii / studii de specialitate: superioare - Facultatea de Medicină generală / pediatrie / specializare medicină de laborator.
2. Perfecționări: educație medicală continuă.
3. Cunoștințe de operare pe calculator: nivel de bază.
4. Limbi străine: nu este cazul.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate organizatorică; abilitate pentru planificarea și administrarea unei echipe formate din personalități diferite; capacitate de adaptare a stilului de conducere la situații diferite, capacitate pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor; capacitate de coordonare; capacitate de control / supravegherea modului de transformare a deciziilor în activități curente, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor pentru corectarea acestora; capacitate de a motiva și încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor; capacitatea de a lua hotărâri rapid, conform competenței legale; capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine, în scopul realizării la timp a sarcinilor de serviciu; competență în gestionarea resurselor materiale și financiare alocate; capacitate de identificare a nevoilor de instruire a personalului din subordine; obiectivitate în apreciere / corectitudine în luarea deciziilor și imparțialitate în evaluarea personalului din subordine.
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

C. Atribuțiile postului

Are **responsabilitate tehnică** în cadrul L.D.I.S.P. Prahova privind efectuarea încercărilor de bacteriologie medicală și teste de sanitație din unitățile medicale.

1. Participă la efectuarea investigației epidemiologice prin prelucrarea de probe bacteriologice, virusologice, serologice, imunologice și parazitologice, pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile, în conformitate cu metodologiile legale în vigoare;
2. Asigură diagnosticul etiologic pentru bolile infecțioase identificate în cadrul programului național de supraveghere epidemiologică dacă prestația nu poate fi asigurată prin unitatea de îngrijire a cazului sau este solicitat în acest sens;
3. Asigură diagnosticul microbiologic pentru solicitările serviciului de supraveghere a bolilor transmisibile, provenite de la cazuri suspecte, focare de boală transmisibilă sau investigații în cadrul programelor de sănătate;
4. Monitorizează și transmite evaluări privind circulația unor microorganisme cuprinse în metodologiile de supraveghere epidemiologică și situația antibioticorezistenței microorganismelor la populația investigată în unitățile sanitare din teritoriu;
5. Asigură transmiterea probelor biologice la structurile regionale/naționale în vederea caracterizării circulației germenilor pe teritoriul național, în conformitate cu reglementările metodologice ale Institutului Național de Sănătate Publică;
6. Efectuează analize microbiologice la solicitarea serviciului de control în sănătate publică, cu aprobarea inspectorului șef al serviciului de control în sănătate publică;
7. Efectuează analize microbiologice din probe de apă, aer, alimente și factori de mediu, prevăzute în programele naționale și locale de sănătate, la solicitarea serviciului de evaluare a factorilor de risc din mediu conform metodologiei reglementate;
9. Efectuează analize microbiologice la cererea unor beneficiari, pentru care se percep taxe;

8. Asigură aplicarea procedurilor în vederea acreditării/reacreditării laboratorului;
10. Execută alte activități specifice la solicitarea coordonatorului laboratorului și șefului departamentului de supraveghere în sănătate publică, conform competențelor;
11. Supervizează și supraveghează personalul de execuție.
12. Răspunde pentru asigurarea condițiilor de recepție, depozitare, circulație, eliminare a probelor și de respectarea circuitelor probelor și infectelor, pentru respectarea normelor de protecție a mediului și personalului din laborator.
13. Instruiește personalul privind prelevarea, recepția, depozitarea, manipularea corectă și eliminarea probelor pentru analiză.
14. Gestionează probele de analizat; stabilește pachetul de determinări corespunzător fiecărei probe acceptate.
15. Intervine direct în anumite etape ale procedurii analizelor execută analize, prelucrează date, întocmește raportul de validare, face înregistrări.
16. Verifică calitatea execuției, validează rezultatele încercărilor și semnează pentru supervizare în caietul de lucru.
17. Verifică și semnează buletinele de analiză în calitate de responsabil de analiză.
18. Răspunde de transmiterea în timp util la compartimentul beneficiar a rezultatelor neconforme obținute.
19. Constată neconformități, implementează acțiuni corective / preventive.
20. Gestionează materialele și echipamentele necesare activității, răspunde de evidența acestora și înregistrează consumurile.
21. Analizează și actualizează anual lista de analize ce se pot efectua în cadrul laboratorului și comunică în scris șefului de laborator eventualele observații sau modificări.
22. Participă la întocmirea planului anual de achiziții, întocmește referate de necesitate pentru aprovizionarea cu reactivi, echipamente și materiale de referință certificate și notele de fundamentare aferente acestora.
23. Participă la alegerea celei mai convenabile oferte din punct de vedere tehnic sau calitativ și al prețului, semnează procesul verbal de opțiune și participă la recepția bunurilor achiziționate.
24. Participă la întocmirea planului anual de metrologizare / etalonare al aparaturii aflate în dotarea laboratorului, precum și a planului anual de întreținere a echipamentelor, verifică respectarea acestora, colaborează cu responsabilul cu echipamentele.
25. Răspunde de buna funcționare a echipamentelor pe care le folosește conform instrucțiunilor de utilizare, efectuează activități de întreținere curentă a acestora și înregistrează orice activitate de mentenanță internă efectuată. Este autorizată să utilizeze echipamentele din spațiul destinat activității.
26. Asigură realizarea și respectarea condițiilor de mediu din laborator și semnalează în scris conducerii defecțiunile apărute în spațiile laboratorului.
27. Dă instrucțiuni și supraveghează activitatea îngrijitoarei de curățenie.
28. Comunică reclamațiile verbale coordonatorului de laborator.
29. Raportează, conform instructajului de protecția muncii, toate accidentele și incidentele de la locul de muncă.
30. Întocmește statistici ale activității laboratorului periodic, sau la solicitarea secțiilor colaboratoare sau a conducerii.
31. Se preocupă de perfecționarea pregătirii profesionale. Are obligația instruirii personalului din subordine atât privind prelevarea, recepția, depozitarea, manipularea corectă și eliminarea probelor pentru analiză, cât și la introducerea unor noi proceduri, echipamente, materiale de referință.
32. Respectă cerințele sistemului de management elaborat în conformitate cu standardul SR EN ISO/ CEI 17025 : 2018.
33. Gestionează documentele sistemului de management difuzate, și le însușește și le aplică; elaborează proceduri specifice, operaționale, instrucțiuni de lucru și de utilizare, precum și modificările acestora și asigură aplicarea acestora.
34. Participă la identificarea și gestionarea riscurilor legate de activitatea de analiză pentru care are responsabilitate tehnică.
35. Răspunde de calitatea și termenele de finalizare ale sarcinilor încredințate spre executare.
36. Execută și alte activități, potrivit competenței, la solicitarea coordonatorului de laborator, șefului departamentului de supraveghere în sănătate publică, directorului executiv adjunct și directorului executiv.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice: - subordonare față coordonatorul laborator, șeful departamentului de supraveghere în sănătate publică, directorul executiv adjunct sănătate publică, și indirect față de directorul executiv.
- superior pentru personalul de execuție a analizelor de laborator.

b) Relații funcționale: colaborare cu funcții similare din cadrul laboratorului și din alte compartimente beneficiare ale prestațiilor de laborator, precum și cu similare din serviciile administrativ-aprovizionare, RUNOS, oficiul juridic și audit.

Pe linie de asigurarea calității colaborează necondiționat cu coordonator laborator, responsabilul cu asigurarea calității și cu auditorii interni.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: prin dispoziția directorului executiv.

2. Sfera relațională externă

- a) cu autorități și instituții publice: colaborare cu reprezentanții unor autorități / instituții beneficiare ale prestațiilor de laborator precum și cu organismul de acreditare.
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul.
- c) cu persoane juridice private: colaborare cu reprezentanții acestora, dacă beneficiază de prestații de laborator, cu furnizorii de materiale și servicii; colaborare cu clienții / beneficiari individuali ai prestațiilor de laborator

3. Delegare de atribuții și limită de competență

Își delegă responsabilitatea la recomandarea superiorului.

Își desfășoară activitatea conform pregătirii profesionale, în limitele atribuțiilor și responsabilităților stabilite în funcție de locul de muncă.

3.1. Sarcini și obligații pe linie de SSM (sănătate și securitate în muncă)

Angajatul trebuie:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- b) să aducă la cunoștința medicului titular accidente suferite de propria persoană;
- c) să își însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul S.S.M, să participe la instruirea periodică, la testarea cunoștințelor dobândite în urma instruirii;
- d) să poarte echipamentul individual de protecție/lucru primit pe timpul desfășurării activității;
- e) să cunoască și să își însușească prevederile din planul de prevenire și protecție rezultat în urma evaluării nivelului de risc de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională, pentru postul pe care îl ocupă;
- f) să se prezinte la examenul medical periodic conform programării;
- g) să cunoască modul de acțiune în caz de incendiu și pentru fiecare situație de urgență la care poate interveni.

3.2. Sarcini și obligații pe linie de S.U. (situații de urgență)

La locul de muncă salariații au următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați locuri cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- i) să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- j) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- k) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea.

3.3. Responsabilități / obligații conform Codului Muncii

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;

- c) obligația de a respecta Regulamentul de ordine interioară al DSP Prahova, contractul colectiv de muncă aplicabil precum și contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu, conform angajamentului de confidențialitate semnat;
- f) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Întocmit de

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere: Șef Departament
Supraveghere în Sănătate Publică
- 3. Semnătura:
- 4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

Contrasemnat de șeful ierarhic conducătorului de compartiment

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

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

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

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

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

Data:

Semnătura: