



DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PRAHOVA

Ploiești, 100022, str. Take Ionescu 13

Telefon: 0244-522201 Fax: 0244-523471

Mail: secretariat@dspph.ro Web: www.dspph.ro

Data : 18.09.2024

Nr. 23791

Nr. operator date cu caracter personal : 21959

ANUNȚ

**Privind ocuparea prin transfer la cerere a unui post vacant cu normă întreagă de medic
primar confirmat în specialitatea medicină de laborator
Laboratorul de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică
Laborator Diagnostic Microbiologie**

În conformitate cu prevederile art. 502 alin.(1), lit.c), art.506 alin.(1), lit.b) și alin.(9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.VII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 127/2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri bugetare, precum și prevederile art. VIII și art. X din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și a prevederilor art. 32 alin.(1) și alin.(2), lit.b) din Legea - Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **Direcția de Sănătate Publică Prahova, cu sediul în Ploiești, str. Tache Ionescu nr.13, anunță demararea procedurii de transfer la cerere** pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **medic primar, specialitatea medicină de laborator** din cadrul Laboratorului de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică al DSP Prahova – Laborator Diagnostic Microbiologie, în conformitate cu prevederile Regulament cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Direcției de Sănătate Publică Județeană Prahova, prin transfer la cerere, aprobat prin dispoziția Directorului Executiv la DSP Prahova nr. 349/11.09.2024, **după cum urmează:**

Procedura de selecție în cadrul transferului la cerere va cuprinde:

1. Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere, în baza documentelor necesare;
2. Interviu.

DOCUMENTE NECESARE TRANSFERULUI :

- a. cererea de transfer, conform modelului prevăzut în anexa nr.1 a Regulamentului cadru;
- b. curriculum vitae – modelul comun european;
- c. copie a actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului;
- e. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
- f. adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate;
- g. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului anexat;

Toate documentele în copie vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către compartimentul RUNOS, care verifică și confirmă documentele din dosarul de înscriere. Ulterior, dosarul de înscriere se înregistrează la secretariatul instituției, care va transmite dosarele înregistrate Laboratorului de Diagnostic și Investigare în Sănătate Publică al DSP Prahova, în calitate de structură care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

FIȘA POSTULUI

I. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **Medic medicină de laborator**
2. Gradul profesional: **Medic primar**
3. Nivelul postului: **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, 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.

II. Condiții de ocuparea postului

1. Studii / studii de specialitate: superioare - Facultatea de Medicină generală / specializare medicină de laborator.
2. Vechime în specialitate necesară: minim 5 ani activitate în lab. microbiologie
3. Perfecționări: educație medicală continuă.
4. Cunoștințe de operare pe calculator: nivel de bază.
5. Limbi străine: nu este cazul.
6. 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.
7. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

III. Atribuțiile postului

1. Supervizează și supraveghează personalul de execuție în efectuarea încercărilor de bacteriologie sanitară / apă, aliment, teste de salubritate.
2. 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.
3. Instruiește personalul privind prelevarea, recepția, depozitarea, manipularea corectă și eliminarea probelor pentru analiză.
4. Gestionează probele de analizat; stabilește pachetul de determinări corespunzător fiecărei probe acceptate.

5. Intervine direct în anumite etape ale procedurii analizelor, execută analize, prelucrează date, întocmește raportul de validare, face înregistrări.
6. Verifică calitatea execuției, validează rezultatele încercărilor și semnează pentru supervizare fișele de lucru.
7. Verifică și semnează buletinele de analiză în calitate de responsabil de analiză.
8. Răspunde de transmiterea în timp util la compartimentul beneficiar a rezultatelor neconforme obținute.
9. Constată neconformități, implementează acțiuni corective / preventive.
10. Gestionează materialele și echipamentele necesare activității, răspunde de evidența acestora și înregistrează consumurile.
11. Analizează și actualizează anual lista de analize ce se pot efectua în cadrul laboratorului.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Asigură realizarea și respectarea condițiilor de mediu din laborator și semnalează în scris conducerii defecțiunile apărute în spațiile laboratorului.
17. Dă instrucțiuni și supraveghează activitatea îngrijitoarei de curățenie.
18. Raportează, conform instructajului de protecția muncii, toate accidentele și incidentele de la locul de muncă.
19. Întocmește statistici ale activității laboratorului periodic, sau la solicitarea secțiilor colaboratoare sau a conducerii, precum și situațiile către serviciul contabilitate.
20. 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.
21. Respectă cerințele sistemului de management elaborat în conformitate cu standardul SR EN ISO/ CEI 17025 : 2018.
22. 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.
23. Identifică riscuri în activitatea LDISP și participă la gestionarea riscurilor legate de activitatea de analiză pentru care are responsabilitate tehnică.
24. Răspunde de calitatea și termenele de finalizare ale sarcinilor încredințate spre executare.
25. Execută și alte activități, potrivit competenței, la solicitarea șefului departamentului de supraveghere în sănătate publică, directorului executiv adjunct și directorului executiv.

IV. Sfera relațională a titularului postului

IV.1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice: - subordonare față de medicul coordonator LDISP, șeful departamentului de supraveghere în sănătate publică, directorul executiv adjunct sănătate publică, și indirect față de directorul executiv și 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 responsabilul cu asigurarea calității și cu auditorii interni.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: prin dispoziția directorului executiv.

IV.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.
- d) colaborare cu clienții / beneficiari individuali ai prestațiilor de laborator.

IV.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.

V. 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 accidentele 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.

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

La locul de muncă salariatul are 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 instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea.

VII. 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.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

PROBA – INTERVIU - MICROBIOLOGIE (bacteriologie, virusologie, parazitologie)

Bibliografia

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

Tematica

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-amigdaliene, pleurale, articulare, al LCR, al sputei și al urinei.

CALENDAR

18.09.2024 – 01.10.2024, ora 15.00 : Perioada de înscriere / depunerea dosarelor

02.10.2024, ora 15.00 : Selecția dosarelor de înscriere

03.10.2024 : Afișarea rezultatelor selecției dosarelor

24.10.2024, ora 10.00 : Desfășurarea probei interviu

25.10.2024 : Afișarea rezultatelor

Dosarele de înscriere cu documentele solicitate se depun la secretariatul DSP Prahova, cu sediul în Ploiești, str. Tache Ionescu nr. 13, **în termen de 14 zile calendaristice de la data publicării anunțului.**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea "admis" / "respins", se vor afișa la avizierul și pe site-ul DSP Prahova, în data 03.10.2024.

Rezultatele probei interviu, cu mențiunea "admis" / "respins", se vor afișa la avizierul și pe site-ul DSP Prahova, în data 25.10.2024.

Informații suplimentare se pot obține la TF. 0244 522 201

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul, domiciliat
in.....posesor al B. I./ C.I.
seria..... nr....., angajat in prezent in cadrul.....
pe functia publică/contractuală de formulez prezenta cerere, in vederea
realizării transferului, la cerere, pe funcția publică/contractuală de
.....din cadrul.....(denumirea
structurii), cu respectarea dispozitiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b)și art.551 alin.
(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările
și completările ulterioare.

Anexez prezentei urmatoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data,

Semnătura

Anexat cererii de transfer la cerere, inregistrată la DSPJ Prahova sub nr...../.....

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a.....domiciliat/a
in....., adresa
de e-mail..... sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie
prelucrate de catre Direcția de Sănătate Publică Județeană Prahova, in scopul derulării procedurii
de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de
..... și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor
Regulamentului (UE) nr.679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016
(GDPR) privind protecția persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnatura