



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU

Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, 450129; tel: 0260615724/0260616920; fax: 0260661066

www.spitalzalau.ro; e-mail: secretariat@spitalzalau.ro



Nr. de înregistrare: 32.763/RU6060/24.10.2025

A N U N Ț

Spitalul Județean de Urgență Zalău, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.S. nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, organizează concurs pentru ocuparea unui post temporar vacant, funcții contractuale de execuție:

- 1 post de asistent medical generalist principal PL în cadrul Stației de Sterilizare, în municipiul Zalău, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, cu normă întreagă.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și cerințe specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- 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 și deplină capacitate de exercițiu;
- 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, respectiv de experiență necesare ocupării postului și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 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 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).

Prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542, alin.(1), lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent medical generalist principal PL în cadrul Stației de Sterilizare, pe perioadă determinată:

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- c) certificat pentru obținerea gradului de principal.

- d) 5 ani vechime ca asistent medical.
- e) cunoștințe operare calculator.

Concursul pentru ocuparea postului temporar vacant de asistent medical generalist principal PL, pe perioada determinată constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Calendarul de desfășurare pentru postul de asistent medical generalist principal PL, pe perioadă determinată în cadrul Stației de Sterilizare:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere: 30.10.2025 - 05.11.2025, ora 15⁰⁰**
- **selectarea dosarelor de înscriere în data de 06.11.2025, ora 10⁰⁰**
- **susținerea probei scrise: în data de 13.11.2025, ora 10⁰⁰** de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;
- **susținerea probei interviu: în data de 17.11.2025, ora 10⁰⁰** de către candidații declarați „admis” la proba scrisă, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău.

Calendarul de concurs este estimativ și pot surveni modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs, aduse la cunoștința candidaților în timp util.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la proba interviu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Conform art. 35 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor medii și postliceale, conform cerințelor specifice de mai sus, ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului; cunoștințele de operare calculator vor fi testate în cadrul probei interviu;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator, care să ateste vechimea în muncă;
- f) copia certificatului de membru;
- g) adeverință pentru autorizarea exercitării profesiei eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali;
- h) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- i) 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 (eliberat de Inspectoratele de Poliție);
- j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate să conțină, 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.
- k) curriculum vitae, model comun european;

l) dovada plății taxei de concurs în sumă de 50 ron;

m) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare.

Dosarele de concurs se depun la registratura unității, după certificarea documentelor de către secretarul comisiei de concurs, în următorul interval orar:

- de luni până joi între orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
- vineri între orele 7⁰⁰ – 12⁰⁰.

Dosarele depuse înainte sau după încheierea termenelor specificate din anunț nu vor fi luate în considerare!

Pe dosarul de concurs se trece numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează și structura (secția/cabinetul/serviciul etc.) în care este postul pentru care candidează!

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs se prezintă personal de către candidat, însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare!

Bibliografia de concurs se va solicita pe suport CD de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare de către candidat la depunerea dosarului:

1. PO 26-02 Organizarea și desfășurarea activității în Stația Centrală e Sterilizare.
2. PO 42-20 Managementul accidentului prin expunere la sânge și produse biologice.
3. Ordinul nr. 1761 din 3 septembrie 2021.
4. PO 42-05 Igiena mâinilor.

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, Spitalul Județean de Urgență Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, telefon 0260/616920, interior 112, sau telefon mobil, 0756078369, în intervalul orar 11⁰⁰ -13⁰⁰ sau de pe pagina de internet a unității, www.spitalzalau.ro, secțiunea „Informații publice – Concursuri de angajare” și de pe portalul posturi.gov.ro.

Atribuții și responsabilități specifice postului de asistent medical generalist

1. Își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
2. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
3. Răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
4. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
5. Declară imediat asistentului-șef orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea lui în cadrul SCS;
6. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
7. Respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;
8. Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
9. Asigură funcționalitatea aparaturii medicale și informează asistentul medical-șef despre defecțiunile și lipsa de consumabile;
10. Oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile conform normelor stabilite;
11. Participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
12. Participă la organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagii practice;
13. Participă, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
14. Participă la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruește personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate;
15. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
16. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
17. Participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la Stația Centrală de Sterilizare;
18. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a departamentului Stația Centrală de Sterilizare;
19. Verifică, inspectează și inventariază articolele medicale refolosibile în cadrul procesului de spălare și dezinfecție;
20. Folosește corect echipamentul de protecție în Camera de Spălare și dezinfecție.
21. Spălarea obligatorie a mâinilor de fiecare dată când părăsește Camera de Spălare și Dezinfecție;
22. Mânuierea corectă a instrumentelor ascuțite pentru a se evita înțeparea și mânuirea corectă a pistolului cu jet de aer și apă sub presiune pentru a se evita stropirea cu produse biologice la nivelul mucoasei bucale sau oculare;
23. Instrumentele și articolele medicale lavabile pot trece din Camera de Spălare în următoarea cameră (de Împachetare) numai prin intermediul mașinilor de spălat. Este obligatoriu să se respecte circuitul articolelor medicale;
24. Colectează materialul de sterilizat din secții, compartimente, ambulator și sălile de operație. Colectarea se face în cutii de plastic roșii care sunt etichetate cu denumirea locației de unde provin;
25. Livrează materialul steril către secții, compartimente, ambulatoriu și sălile de operație. Livrarea se face în cutii de plastic albastre care sunt etichetate cu denumirea locației de unde provin;
26. La nivelul sălilor de operație livrarea și colectarea se va face și cu căruciorul de inox pentru trusele chirurgicale mari;
27. În cazul în care lipsesc instrumente din lista de inventar completează formularul pentru instrumente lipsă și urmează procedurile standard specificate în formularul respectiv;
28. În cazul în care există instrumente defecte completează formularul pentru instrumente defecte și urmează procedurile standard specificate în formularul respectiv;
29. Pregătește instrumentele și articolele de sterilizat pentru încărcarea în mașinile de spălat conform indicațiilor din cartea tehnică;

30. Trusele care au nevoie de prelucrare urgentă vor fi sortate și verificate cu prioritate;
31. Alege corect programul de spălare în funcție de articolele de spălat (instrumente, containere, tubulatură);
32. Va spăla toate instrumentele canelate cu pistolul cu jet de apă sub presiune și va spăla în mașina cu ultrasunete articolele care prezintă lumene înguste: ace de aspirație, trocare sonde cu lumen îngust etc.;
33. Va spăla manual sub jet de apă articolele medicale care prezintă depuneri mari de produse biologice care nu pot fi înlăturate cu ajutorul spălării mecanice;
34. Va ține cont de instrumentele delicate care sunt folosite în microchirurgie și se va asigura întotdeauna de mînuirea cu atenție a acestor instrumente;
35. Sortarea corectă a deșeurilor în Camera de Spălare: deșeurile înțepătoare se colectează în cutii galbene speciale, iar deșeurile clinice (ambalajul de hârtie al truselor, listele de inventar, eventuale comprese rămase în trusă în urma intervenției chirurgicale, mânuși menajere, bonete etc.) se colectează în tomberon special.
36. Verifică instrumentele spălate dacă sunt curate și dacă funcționează corect prin inspecția lor sub lampa cu lupă, ansamblează toate piesele instrumentelor care au fost dezansamblate pentru spălat.
37. Completează lista de inventar a fiecărei truse și respectă ordinea așezării în container;
38. Semnează fiecare listă de inventar completată sau verificată cu numele și prenumele și este direct răspunzătoare pentru fiecare trusă ambalată;
39. Respectă instrucțiunile arătate de simbolurile universale cum ar fi: unică folosință, indicații despre perioada de timp de sterilizare;
40. Efectuează zilnic testările autoclavului și interpretează rezultatul;
41. Răspunde de înregistrarea zilnică a datelor cu privire la procesarea articolelor medicale care rulează în SCS;
42. Respectă protocoalele de utilizare zilnică a aparaturii din SCS;
43. Este direct responsabilă de verificarea parametrilor înregistrării fiecărui ciclu de sterilizare;
44. Folosește corect echipamentul de protecție în camera de împachetare.
45. Respectă cele două circuite: a materialelor și a personalului din SCS și folosește corect cerințele legate de camerele de filtru (nu este permis să se deschidă ușa de la filtru când ledul roșu este aprins pentru a evita deschiderea a doua uși în același timp).
46. Răspunde de depozitarea materialului steril precum și de integritatea pachetelor până în momentul predării către beneficiari (Sali de operație, secții, compartimente, ambulatoriu de specialitate, cabinete private etc.)
47. Nu se vor consuma alimente în alte locații cu excepția Camerei de pauză.
48. Alte îndatoriri și responsabilități care pot să apară pe parcurs vor fi introduse ulterior în fișa postului.
49. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
50. Respectă cerințele normelor în vigoare, respectiv procedurile aplicabile Sistemului de Management Integrat și le îmbunătățește continuu.
51. Participă la cursuri de pregătire profesională.