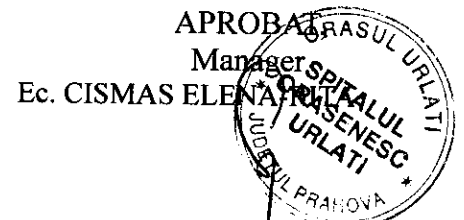


**SPITALUL ORĂȘENESC URLAȚI**  
Str. Independenței nr. 52, oraș Urlați, jud. Prahova  
Tel.: 0244-272518, Fax: 0244-272517  
e-mail: [spital@spitalulurlati.ro](mailto:spital@spitalulurlati.ro), web: [www.spitalulurlati.ro](http://www.spitalulurlati.ro)



Nr 5470 /17.09.2024



## ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Urlați organizează concurs de recrutare pentru un post unic vacant, pe perioadă nedeterminată, normă întreagă, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/28.10.2022, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G. nr.115/14.12.2023, astfel:

- 1 post unic vacant de Registrator medical.-Laborator analize medicale din cadrul Spitalului Orasenec Urlați.

Concursul constă în următoarele etape succesive; selecția dosarelor de înscriere; proba scrisă și/sau proba practică; interviul.

Condiții de desfășurare a concursului:

- 1.Ultima zi pentru depunerea dosarelor de înscriere este 02.10.2024, ora 16.00;
- 2.Data și ora organizării probei scrise: 09.10.2024, ora 10:00;
- 3.Data și ora interviului: 15.10.2024, ora 10,00;
- 4.Locul depunerii dosarelor și al organizării probelor de concurs: Spitalul Orășenesc Urlați, Orașul Urlați, strada Independenței, nr.52.

### Calendarul estimativ de desfășurare al concursului

<b>Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs</b>	<b>02.10.2024 ora 16,00</b>
Data selecției de dosare	03.10.2024
Data afișării rezultatului selecției de dosare	04.10.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	07.10.2024
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția de dosare	08.10.2024
<b>Data probei scrise</b>	<b>09.10.2024 ora 10:00</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	10.10.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	11.10.2024,ora 14,00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	14.10.2024
<b>Data interviului</b>	<b>15.10.2024 ora 10,00</b>
Data afișării rezultatului interviului	16.10.2024
Data-limită de depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	17.10.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul	18.10.2024
Data afișării rezultatului final al concursului	18.10.2024

### Condiții generale, conform art. 15 din H.G. nr. 1336/28.10.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a)are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice de participare la concurs pentru postul vacant de Registrator medical :**

-studii (M), cu diplomă de bacalaureat, 06 luni vechime in activitate, cunoștințe operare calculator, cunostinte in domeniul statisticii medicale ( constituie avantaj)

Concursul va cuprinde o verificare practică eliminatorie, a cunoștințelor de operare la calculator din programul Microsoft Excel și Word, urmată de susținerea a două probe, respectiv o probă scrisă și o probă practică/orală din tematica și bibliografia de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei orale.

Sunt declarați admiși candidații care care au obținut cel puțin 50 de puncte la fiecare probă.

**Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:**

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

g) 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;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european, dosar.

În cazul nepromovării concursului se vor elibera, pe baza unei cereri adresate conducerii, numai documentele depuse în original.

Depunerea corectă și completă a documentației din dosarul de concurs revine candidatului.

Dosarele depuse după termenul de depunere vor fi respinse.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt



## SPITALUL ORĂȘENESC URLAȚI

Str. Independenței nr. 52, oraș Urlați, jud. Prahova

Tel.: 0244-272518, Fax: 0244-272517

e-mail: [spital@spitalulurlati.ro](mailto:spital@spitalulurlati.ro), web: [www.spitalulurlati.ro](http://www.spitalulurlati.ro)



ISO 22000:2005

declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Dosarul se depune numai atunci când acesta este complet, cu toate documentele solicitate. Anunțul de concurs, bibliografia sunt afișate la avizier și pe site-ul unității. Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Orășenesc Urlați, Compartiment RUNOS. În cazul nepromovării concursului se vor elibera, pe baza unei cereri adresate conducerii, numai documentele depuse în original. Depunerea corectă și completă a documentației din dosarul de concurs revine candidatului. Dosarele depuse după termenul de depunere vor fi respinse.

Verificarea identității candidaților înainte de începerea probei scrise, se va face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de către unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către persoanele care asigură supravegherea. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul. În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărui alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului de concurs. În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sala.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de unitate, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila unității, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens. Interviuul se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal. Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca

aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea „admis” sau „respins”

Având în vedere prevederile Regulamentului 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), unitatea folosește, în toate etapele de desfășurare a concursului, numărul de înregistrare a cererii de înscriere de concurs, ca modalitate de identificare.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.

Actele prevăzute la alin.1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Verificarea identității candidaților, înainte de începerea probei scrise, se va face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

Anunțul de concurs, bibliografia și tematica sunt afișate la avizier și pe site-ul unității [www.spitalulurlati.ro](http://www.spitalulurlati.ro).

Relații suplimentare se obțin de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs, serviciul resurse umane: telefon 0244-272518, tasta 8 sau 0244272527.

### **Bibliografie pentru postul de registrator medical**

1. LEGE nr.95/2006 ACTUALIZATĂ- privind reforma în domeniul sănătății  
TITLUL VIII- Asigurările sociale de sănătate (Cap. I, Cap. II, Cap. III)  
TITLUL IX- cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate
2. ORDIN nr.1782/2006 ACTUALIZAT- privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi.
3. ORDIN nr. 516 din 30 iunie 2023 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea
4. HOTĂRÂRE nr. 521 din 26 mai 2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate
5. HOTĂRÂREA nr.900/2012 ACTUALIZATĂ- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la cadrul național de asigurări sociale de sănătate din titlul IX „Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate” din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății. Documentul a fost actualizat prin HG 366/30.04.2014 și HG 49/28.01.2015.
6. ORDIN nr.1100/2005- privind introducerea decontului de cheltuieli ce se eliberează pacientului pentru serviciile medicale primite.
7. ORDIN nr.1123/2016- pentru a probarea datelor, informațiilor și procedurilor operaționale necesare utilizării și funcționării dosarului electronic de sănătate (DES) al pacientului.
8. ORDIN nr.1410/2016- privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003.



## **SPITALUL ORĂȘENESC URLAȚI**

*Str. Independenței nr. 52, oraș Urlați, jud. Prahova*

*Tel.: 0244-272518, Fax: 0244-272517*

*e-mail: [spital@spitalulurlati.ro](mailto:spital@spitalulurlati.ro), web: [www.spitalulurlati.ro](http://www.spitalulurlati.ro)*



ISO 9001:2015



ISO 22000:2005

9. ORDIN nr.1101/2016- privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare (Anexa 4), cu modificările și completările ulterioare
10. Informatica- utilizarea calculatorului ([www.youtube.com](http://www.youtube.com) sau alte surse de internet)
- Sistemul de operare Windows: autentificarea ca utilizator, suprafața de lucru Windows, gestionarea ferestrelor și comenzile meniului de control, familia de butoane;
- Microsoft Word: lansarea și închiderea aplicației Word, bara de instrumente, crearea unui document nou, modificarea unuia existent, salvarea și tipărirea;
- Microsoft Excel: crearea de tabele, crearea și utilizarea formulelor de calcul, sortarea, transferul de informații între aplicațiile Excel și Word.

### **TEMATICA**

#### **pentru postul de registrator medical**

##### **1. Bazele informaticii:**

- Arhitectura generală a unui calculator compatibil IBM
- Sistemul de operare Windows (Autentificare ca utilizator, Suprafața de lucru Windows, Gestionarea ferestrelor și comenzile meniului de control, Familia de butoane)
- Windows Explorer (Lansare în execuție, Meniurile programelor Windows Explorer și My Computer, Copier, transferare, ștergere fișiere)
- Microsoft Word (Lansarea și închiderea aplicației Word, Ecranul Word, Bara de meniuri, Bara cu butoane standard, cu butoane de formatare, Crearea unui document nou, Deschiderea unui document existent, Salvarea și imprimarea unui document, Introducerea textului, Modificarea textului)
- Microsoft Excel (Crearea de tabele, crearea și utilizarea formulelor de calcul, sortarea, transferul de informații între aplicațiile Excel și Word)
- Adobe Acrobat Reader (Deschiderea unui document de tip PDF, Căutarea în documente de tip PDF)
- Rețele de calculatoare (Definiție, destinație, Precauții generale privind protecția antivirus)

##### **2. Drepturile pacientului;**

##### **3. Persoanele asigurate;**

##### **4. Drepturile și obligațiile asiguraților;**

##### **5. Servicii medicale suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate;**

##### **6. Servicii medicale care nu sunt suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate.**

##### **7. Înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi;**

##### **8. Cardul European și Cardul național de asigurări de sănătate;**

##### **9. Contractul Cadru;**

##### **10. Decontul de cheltuieli ce se eliberează pacientului pentru serviciile medicale primite;**

##### **11. Pachetul minimal de servicii și pachetul de servicii de bază;**

##### **12. Precauțiunile standard: Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.**