



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



e-mail: imliasi@yahoo.com

Nr. 30.690 / 02-02-2023

PUBLICAȚIE DE CONCURS

Institutul de Medicina Legala Iași organizează, în conformitate cu prevederile H.G.nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice și OUG 1470/2011, **CONCURS pentru ocuparea unui post cu normă întreagă (8h/zi) și cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată de îngrijitoare în cadrul IML Iași**

Condiții generale pentru participarea la concurs:

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

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

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului menționat mai sus sunt stabilite în fișa postului, anexă la prezenta publicație.

Calendar organizare examen:

- **08.02.2023 - publicare anunț**
- **09.02.2023 - 22.02.2023 (inclusiv) până la ora 16,00**, înscrierea candidaților.
- **23.02.2023 – selecția dosarelor depuse de candidați.**
- **24.02.2023 - afișare rezultate selecție dosare** de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs (se vor afișa cu mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS").
- **27.02.2023 până la ora 16.00** - depunere contestații selecție dosare concurs;
- **28.02.2023** - soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție dosare.

Proba scrisă – 01.03.2023 ora 09:00

Afișare rezultate probă scrisă - 02.03.2023 până la ora 16.00;

Depunere contestații - 03.03.2023 până la ora 16.00

Soluționare contestații și afișare rezultate finale proba scrisă – 06.03.2023 ora 16.⁰⁰
Proba de interviu – 07.03.2023 ora 09.00
Afișare rezultate finale proba interviu - 08.03.2023 ora 16.00;
Depunere contestații – 09.03.2023 până la ora 16.00;
Soluționare contestații și afișare rezultate finale concurs – 10.03.2023 ora 16.⁰⁰

Concursul constă în 3 etape succesive, și anume:

- **selectia dosarelor de inscriere;**
- **proba scrisă – subiecte din tematica afișată;**
- **interviu**

Probele se sustin în limba română.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

Cei interesați vor depune la Compartimentul RUNOS al unității dosar de concurs, care să cuprindă următoarele acte:

- a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului atasat;
- 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 copiii, 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.

Taxa pentru concurs este 150 lei care va fi plătită la casieria unității după verificarea documentelor depuse la dosarul de înscriere.

- 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.

- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

- 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.

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

Relații suplimentare la Compartimentul RUNOS al unității, tel. 0232.267751 între orele 08.30 – 16.00.

Director,
Prof. Dr. Bulgaru Iliescu Diana



Compartiment RUNOS,
Ec. Potop Cristina





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
INSTITUTUL DE MEDICINĂ LEGALĂ IAȘI
Str. Buna Vestire, nr. 4, Iași
Tel. 0232/267751, Fax. 0232/261617



LABORATOR PROSECTURA SI MEDICINA CLINICA LEGALA II

APROBAT,
DIRECTOR

FISA POSTULUI
Cod COR: 532104

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL:

NIVELUL POSTULUI: De executie;

DENUMIREA POSTULUI: ingrijitoare

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI: ingrijitoare;

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: asigura curatenia si dezinfectia spatiilor si suprafetelor din morga IML Iasi, compartimente si laboratoare;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Diploma de absolvire studii G, M;

PERFECTIONARI/ SPECIALIZARI: cursuri de perfectionare organizate conform legii

CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR: nu se cere

LIMBI STRAINE CUNOSCUTE (necesitate si nivel): nu este necesar

ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE: - corectitudine, grija deosebita pentru conditiile de igiena si protectia personala si a celorlalti, formarea deprinderilor privind dezinfectarea diferitelor spatii si obiecte, probitate morala si profesionala.

CERINTE SPECIFICE: nu sunt necesare

C. ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Respecta programul de lucru zilnic si utilizeaza integral timpul de lucru;
2. Nu paraseste institutia decat in interes de serviciu si numai cu aprobarea conducerii institutiei;
3. Curăță și dezinfectează sala de autopsie după fiecare necropsiesi laboratorul de tanatologie, zilnic;
4. Efectuează zilnic curatenia tuturor spatiilor de lucru din IML Iași (morga si spațiile comune) si raspunde de starea de igiena a acestora
5. Transporta gunoiul si rezidurile provenite în urma activităților medico-legale, la locurile special amenajate, in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;
6. Manipularea echipamentelor de protecție (între sediu și spălătorie);
7. Manipulează deseurile si recipientele rezultate ca urmare a actului medical, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
8. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are in grija, precum si a celor care se folosesc in comun;
9. Este indrumata si controlata de medicul legist sef;
10. Pastreaza in conditii optime de conservare si foloseste judicios instrumentarul medical, materialele sanitare si aparatura din dotare ;
11. Raspunde de intreaga gestiune incredintata (materiale, ustensile, dezinfectante), pe care o foloseste in activitatea de serviciu;
12. Foloseste si raspunde de materialul de protectie personal, efectueaza orice manopera asupra cadavrelor sau produselor biologice purtand manusi de cauciuc si halat de protectie;
13. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrarilor ce i-au fost incredintate;
14. Se conformeaza prevederilor privind pastrarea cu strictete a secretului de serviciu;
15. Nu intreprinde nici un fel de actiuni in nume propriu, care pot implica in vreun fel institutia unde lucreaza, fara aducerea la cunostinta medicului₁ legist sef;

16. Aduce la cunostinta șefului ierarhic superior, de indata, orice problema deosebita sau disfunctionalitate ivita in activitatea pe care o desfasoara ;
17. Informează în prealabil directorul IML Iași, înainte de a întreprinde orice fel de acțiuni în nume propriu, care pot implica în orice fel instituția unde lucrează;
18. Respectă Normele de sănătate și securitate în muncă și de PSI;
19. Angajatul va anunta intrarea in concediu medical in primele 24 de ore de la ivirea incapacitatii, iar certificatul medical il va prezenta pana la data de 5 a lunii urmatoare, cel tarziu;
20. Respectă normele metodologice privind manipularea deșeurilor biologice;
21. Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat;
22. Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF si ale Codului de Conduita
23. Îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducere, în conformitate cu competența și cu prevederile legale.

Atributii in domeniul gestionarii deșeurilor medicale:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.

Atributii cu privire la identifica riscurile care afecteaza atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de coruptie:

- participă la inventarierea proceselor/activităților/operațiunilor în relație cu obiectivele generale/specifice;
- identifică și evaluează (prin elaborarea *Formulelor de alertă la risc*), revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile;
- formulează opinii cu privire la măsuri de control pentru riscurile identificate, pe care le consemnează în Formularul de alertă la risc;
- implementează instrumentele/ măsurile de control.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

SFERA RELATIONALA INTERNA:

a) **ierarhice**-subordonare- directorului IML Iasi, sefului de compartiment, strict in raport cu activitatile acestora

- supraordonare – nu detine

b) **functionale**- cu personalul superior si mediu si auxiliar

-cu serviciul resurse umane din cadrul IML strict in raport cu problemele si relatiile personale de angajare

c) **de control**- nu detine

d) **de reprezentare**-nu detine

SFERA RELATIONALA EXTERNA:

a) **cu autoritati si institutii publice, cu organizatii internationale, cu persoane juridice private:** la solicitare.

DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA:

- atributiile de serviciu vor fi preluate de ingrijitoarea care este prezenta la serviciu, in situatia in care titularul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate temporara de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.)

Medic Sef,

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

Semnatura:.....

Data intocmirii:

Data:.....