



Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 37083 din 18.10.2021

ANUNT

Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț si al institutiilor si serviciilor publice de interes județean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț nr. 19063 din 19.08.2021 pentru aprobarea posturilor din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr.115 din 16.07.2021, privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamț.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizeaza in data de **24.11.2021, ora 13⁰⁰** concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante :

- Farmacia Spitalului

- 2 (doua) posturi de asistent medical pr. (PL) – specialitatea farmacie
- 2 (doua) posturi de asistent medical deb. (PL) – specialitatea farmacie

1. Conditiiile generale de participare la concurs:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris și vorbit;
- c) are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
- h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea

infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

2. Conditii specifice de participare la concurs

Pentru posturile de asistent medical pr.

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 – specialitatea farmacie;
- examen pentru obținerea gradului de principal – specialitatea farmacie
- 5 ani vechime ca asistent medical – specialitatea farmacie

Pentru posturile de asistent medical deb.

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 – specialitatea farmacie;
- fara vechime.

Concursul va consta in sustinerea unei **probe scrise/test grila, unei probe practice si a unui interviu.**

Calendarul desfasurarii concursului:

Dosarele de inscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al institutiei pana la data de **29.10.2021, ora 12⁰⁰.**

Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului si la avizierul unitatii in termen de 2 (doua) **zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa/test grila va avea loc in data de **24.11.2021, ora 13⁰⁰** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Proba practica va avea loc in data de 26.11.2021, ora 09⁰⁰ iar interviul va avea loc in data de 02.12.2021 ora 09⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului unitatii (formular de la Comp. Resurse Umane);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de nastere, casatorie dupa caz;

d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (certificat de grad principal);

e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în munca, în meserie și/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie ;

f) extras din aplicația REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat și stampilat de angajator, în copie și ADEVERINTELE care atestă vechimea în munca/specialitate (de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;

g) certificatul de membru și adeverința de participare la concurs emise de O.A.M.G.M.A.M.R.

h) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. h) 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 lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu).

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexam tematica, bibliografia pentru concurs și fișa postului.

Anunțul a fost publicat în Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **18.10.2021**.

Informații suplimentare se pot obține la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 și pe site-ul unității www.sjuneamt.ro



Manager,
Ec. Filimon Alexandru

 CUI 2613362	Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț 02. SEP. 2021 Nr. 3044	Adresă Internă	PS01/F4
			Rev.:0
	Pag.: 1/2		

Aprobat: 
 Manager: Filimon Alexandru


**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE SPECIALITATE PENTRU CONCURSUL DE
 OCUPARE A POSTURILOR VACANTE DE
 ASISTENT MEDICAL DEBUTANT(PL) / PRINCIPAL(PL)
 SPECIALITATEA FARMACIE ÎN CADRUL FARMACIEI**

Concursul consta în :

- Probă scrisă
- Probă practică
- Interviu

TEMATICA DE SPECIALITATE PROBA SCRISĂ

1. Soluții (definiții și generalități, clasificare, căile de administrare, probleme biofarmaceutice (Tehnologie farmaceutică – vol. I)
2. Forme farmaceutice extractive din plante- definiții și generalități, ,clasificare, materii prime (Tehnologie farmaceutica – vol. I)
3. Forme farmaceutice parenterale: Medicamente injectabile (definiții și generalități, clasificare, căile de administrare parenterale, probleme biofarmaceutice.(Tehnologie farmaceutica – vol. I
4. Emulsii - definiții și generalități,clasificare, căile de administrare (Tehnologie farmaceutica – vol. II
5. Forme farmaceutice semisolide pentru aplicații cutanate:Unguente-definiții și generalități, clasificare,dispersarea substantelor medicamentoase în baza de unguent,eficacitate terapeutică (Tehnologie farmaceutică – vol. II)
6. Forme farmaceutice rectale:Supozitoare -definiții și generalități, clasificare,calea de administrare , materii prime :-substanțe medicamentoase.(Tehnologie farmaceutică – vol. II)
7. Pulberi -clasificare,căi de administrare,reguli practice de pulverizare,pulberi pentru uz parenteral(Tehnologie farmaceutică– vol. III)
8. Forme farmaceutice încapsulate: Capsule operculate(gelule)-definiții și generalități, clasificare(Tehnologie farmaceutică – vol. III)
9. Prevederi generale FR X
10. Sterilizarea FR X
11. Soluții de electroliți(definiție, soluții utilizate pentru reechilibrarea hidroelectrolitică((Tratat de Farmacologie)
12. Soluții pentru nutriție enterală și parenterală – definiție,clasificare,soluții pentru nutriție parenterală,soluții pentru nutriție enterală.-(Tratat de Farmacologie)
13. Antitusive –definiție, clasificare,farmacoterapie,antitusive centrale neopioides (Tratat de Farmacologie)
14. Expectorante –definiție, clasificare,farmacoterapie(Tratat de Farmacologie)

 PIATRA NEAMȚ CUI 2613362	Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț 02. SEP. 2021 30744 Nr.	Adresă Internă	PS01/F4
			Rev.:0
			Pag.: 2/2

15. Antiulceroase: Baze farmacologice (definiție, clasificare, farmacoterapie)-(Tratat de Farmacologie)

TEMATICA DE SPECIALITATE PROBA PRACTICĂ ȘI INTERVIU :

1. Soluția alcoolică de camfor 10 % -FR X
2. Picături pentru ochi cu sulfat de atropină 1 % -FR X
3. Unguent cu Oxid de zinc 10 % -FR X
4. Procedura de recepție a produselor în farmacie
5. Procedura de depozitare a produselor în farmacie
6. Procedura de eliberare a medicamentelor din farmacia de spital

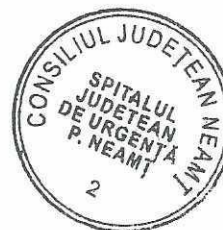
BIBLIOGRAFIE

1. POPOVICI I., LUPULEASA D., TEHNOLOGIE FARMACEUTICA , vol.I, POLIROM, 1997, vol. II POLIROM, 2008, vol III POLIROM, 2009
2. CRISTEA A., TRATAT DE FARMACOLOGIE, ED.I., ED.MEDICALA, BUCURESTI, 2016
4. FARMACOPEEA ROMANA ,ED. a X-A , ED. MEDICALA, BUCURESTI, 2005
5. LEGISLATIE SI MODELE DE PROCEDURI PENTRU APLICAREA IN FARMACIA DE SPITAL A REGULILOR DE BUNA PRACTICA FARMACEUTICA-(volum elaborat sub egida Colegiului Farmacistilor din Romania)

Întocmit:
Farm. Timofte Niculina

	FIȘA POST	PL . RU.01
		Rev.:1
		Pag.: 1/3

APROBAT
Manager



[Handwritten signature]

FIȘA POSTULUI
OCUPAȚIA: ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
COD COR. 321301

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE

LOC MUNCA: FARMACIE SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ NEAMȚ

GRADUL PROFESIONAL : PRINCIPAL

NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Farmacist sef TIMOFTE	<i>[Signature]</i>	Director de Îngrijiri	<i>[Signature]</i>	Manager:	<i>[Signature]</i>

Exemplar nr: NICOLINA

	FIȘE POST		PL . RU.01
			Rev.:1
			Pag.: 2/3

1. CERINTELE POSTULUI:

1.1 studii : PL

1.2 vechime : 5 ANI VECHIME CA ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE

1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice-Da

2.2 de colaborare-

3.PROGRAM DE LUCRU :8 ORE/ZI

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- Eliberarea medicamentelor pe rețete și condiții de prescripții medicale ;
- Verificarea termenului de valabilitate al medicamentelor;
- Raspunde de depozitarea , conservarea și gestionarea medicamentelor
- Primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară a acestora.

4 . 2 Atribuții generale:

- Eliberează medicamente pe condiții de prescripții medicale și semnează de eliberare. În situația când medicamentele nu se eliberează în ambalajul original, reambalarea acestora se face în ambalaje de bună calitate, care trebuie să conțină următoarele date de identificare a medicamentului: denumirea , concentrația , termenul de valabilitate.
 - Participă la recepția cantitativ -valorică a medicamentelor și a celorlalte produse farmaceutice din farmacie;
 - Preia medicamente și materiale sanitare de la furnizori, verificând cantitativ și calitativ produsele, inclusiv termenul de valabilitate al medicamentelor ;
 - Participă la conservarea corespunzătoare a medicamentelor;
 - Asigură depozitarea corespunzătoare a medicamentelor;
 - Introduce în sistemul informatic documentele cu privire la produsele farmaceutice;
 - Participă la divizarea și ambalarea preparatelor magistrale și oficinale preparate în farmacie;
- Etichetarea ambalajului produselor preparate în farmacie se realizează precizând următoarele date: denumirea produsului, cantitatea, data preparării în farmacie, valabilitatea, calea de administrare, secția și alte mențiuni specifice formelor farmaceutice preparate, legate de modul de eliberare.
- („A se păstra la rece ”, „A se agita înainte de utilizare”, etc)
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți de farmacie ;
 - Introduce date specifice în aplicațiile de gestionare a activității medicale;
 - Cunoaște legislația farmaceutică și sanitară în vigoare;

	FIȘE POST	PL . RU.01
		Rev.:1
		Pag.: 3/3

- Participă la realizarea programelor de educație și respectă secretul profesional ;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii ;
- Respectă regulamentul de ordine interioară ;
- Implementează și respectă toate procedurile de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției;
- Răspunde de gestiunea cantitativ - valorică cât și de integritatea produselor, pe durata conservării lor în farmacie;
- Primește, păstrează și eliberează bunuri (medicamente și materiale sanitare) aflate în administrarea unității;
- Participă la activitatea de farmacovigilență,

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeur:

- Răspunde pentru respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor, conform Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare .
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

	FIȘA POST	PL . RU.01
		Rev.:1
		Pag.: 1/3



APROBAT
Manager



FIȘA POSTULUI
OCUPAȚIA: ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
COD COR. 321301

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE

LOC MUNCA: FARMACIE SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ NEAMȚ

GRADUL PROFESIONAL : DEBUTANT

NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Farmacist sef TIMOFTE		Director de Îngrijiri		Manager:	

Exemplar nr: NICULINA

	FIȘE POST	PL . RU.01
		Rev.:1
		Pag.: 2/3

1. CERINTELE POSTULUI:

1.1 studii : PL

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice-Da

2.2 de colaborare-

3.PROGRAM DE LUCRU :8 ORE/ZI

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- Eliberarea medicamentelor pe rețete și condicii de prescripții medicale ;
- Verificarea termenului de valabilitate al medicamentelor;
- Raspunde de depozitarea , conservarea și gestionarea medicamentelor
- Primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară a acestora.

4.2 Atribuții generale:

- Eliberează medicamente pe condicii de prescripții medicale și semnează de eliberare. În situația când medicamentele nu se eliberează în ambalajul original, reambalarea acestora se face în ambalaje de bună calitate, care trebuie să conțină următoarele date de identificare a medicamentului: denumirea , concentrația , termenul de valabilitate.
 - Participă la recepția cantitativ -valorică a medicamentelor și a celorlalte produse farmaceutice din farmacie;
 - Preia medicamente și materiale sanitare de la furnizori, verificând cantitativ și calitativ produsele, inclusiv termenul de valabilitate al medicamentelor ;
 - Participă la conservarea corespunzătoare a medicamentelor;
 - Asigură depozitarea corespunzătoare a medicamentelor;
 - Introduce în sistemul informatic documentele cu privire la produsele farmaceutice;
 - Participă la divizarea și ambalarea preparatelor magistrale și oficinale preparate în farmacie;
- Etichetarea ambalajului produselor preparate în farmacie se realizează precizând următoarele date: denumirea produsului, cantitatea, data preparării în farmacie, valabilitatea, calea de administrare, secția și alte mențiuni specifice formelor farmaceutice preparate, legate de modul de eliberare.
- („A se păstra la rece ”, „A se agita înainte de utilizare”, etc)
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți de farmacie ;
 - Introduce date specifice în aplicațiile de gestionare a activității medicale;
 - Cunoaște legislația farmaceutică și sanitară în vigoare;

	FIȘE POST	PL . RU.01
		Rev.:1
		Pag.: 3/3

- Participă la realizarea programelor de educație și respectă secretul profesional ;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii ;
- Respectă regulamentul de ordine interioară ;
- Implementează și respectă toate procedurile de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției;
- Răspunde de gestiunea cantitativ - valorică cât și de integritatea produselor, pe durata conservării lor în farmacie;
- Primește, păstrează și eliberează bunuri (medicamente și materiale sanitare) aflate în administrarea unității;
- Participă la activitatea de farmacovigilență,

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

- Răspunde pentru respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor, conform Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare .
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: