

**DENUMIRE:SPITALUL DE ORTOPEDIE
SI TRAUMATOLOGIE AZUGA
REGISTRATURĂ:10550 CIF/CUI:2845125
SEDIU:AZUGA, STR.VICTORIEI, NR.2
PERSOANĂ CONTACT:EC.BRÎNZARU DANIELA
TELEFON:0244322051
FAX:0244321910
E-MAIL: spitalazuga@yahoo.com**

**NR.IEȘIRE-8543
DATA:21.09.2026**

R E P U B L I C A R E A N U N Ţ

A) Spitalul de Ortopedie și Traumatologie Azuga organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant, conform:

- **H.G. nr. 1336/2022**, privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar;
- **O.U.G. nr. 1470/2011**, privind criteriile de angajare și promovare în funcții, grade și trepte profesionale în unitățile sanitare publice;
- Memorandumul aprobat în ședința Guvernului României din 28.07.2026, comunicat prin adresa Ministerului Sănătății nr. C.A.Z. 7219/29.07.2026 și prin adresa D.S.P. Prahova nr. 17239/31.07.2026, privind ocuparea posturilor vacante aprobate pentru Spitalul de Ortopedie și Traumatologie Azuga;

Concursul se desfășoară cu avizul Primăriei orașului Azuga nr. 11011/11.08.2026, pentru următorul post:

Nivelul postului	Secția	Nr. Posturi/ cuanum post/ durata cim	Denumire funcție contractuală	Grad/ Treaptă profesională	Durata timpului de lucru	Scopul principal al postului	Nivelul studiilor	Vechime în muncă
execuție	Secția Ortopedie Traumatologie	1 post/norma întreagă/ durata nedeterminată	brancardier	-	8 ore pe zi , conform graficului de lucru al secției	Transportul, mobilizarea și însoțirea pacienților în condiții de siguranță	studii G	Fără condiție de vechime

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate**: generale (diplomă de absolvire);
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesită;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de lucru în echipă;
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) si (2) din O.U.G. 57/2019): nu este cazul;
7. Vechime – Fără condiție de vechime

B.) In vederea participării la concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs (formularul se găsește la comp. RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere și 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, conform prevederilor art. 34, alin.5 din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;

e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar/ declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;

f) 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. 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.

g) 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 înscrși 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, sau o declarație pe propria răspundere că nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019;

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de integritate comportamentală, **anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.**

h) curriculum vitae, model comun european.

i) taxa de concurs este de 100 lei- se achită la casieria spitalului, iar chitanța se pune la dosarul candidatului.

j) dosar plastic cu șină

Dosarele de concurs se depun în format fizic la sediul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie din Azuga, strada Victoriei, nr.2, județul Prahova, compartimentul RUNOS, telefon: 0244322051, int.211, e-mail: spitalazuga@yahoo.com.

În cazul documentului prevăzut la Punctul B), lit. e), 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, **anterior datei de susținere a probei scrise**

Actele prevăzute la Punctul B) lit. b), c), d), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit. f) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“, de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de candidatură se poate depune și prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției publice spitalazuga@yahoo.com, până la ora și data limită de depunere a acestuia în format fizic la sediul angajatorului, respectiv **02.10.2026, ora 15:00**.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică a instituției publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus, la lit. b)-g) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, respectiv data de **13.10.2026, ora 10:00**.

Dacă un candidat nu poate depune personal cererea de înscriere va împuternici notarial un reprezentant. De asemenea actele care nu pot fi înaintate în original pentru verificare vor putea fi înlocuite cu acte în copie, autentificate notarial.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

- prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii (atestatul de recunoaștere a diplomei de studii, eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor. Dacă țara care a emis diploma de studii nu este semnatară a Convenției de la Haga, caz în care este necesară apostilarea diplomei, sau nu a semnat cu România un tratat de recunoaștere reciprocă a actelor, atunci este necesară supralegalizarea diplomei, codul COR aferent funcției pe care se dorește angajarea trebuie să fie compatibil cu studiile cetățeanului străin, așa cum au fost ele recunoscute de instituția competentă)

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;

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 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 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) 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).

D.) Bibliografie și tematică:

TEMATICĂ – BRANCARDIER

1. Norme tehnice privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare

- Curățenia – definiție, metode generale de efectuare a curățeniei;
- reguli generale privind utilizarea produselor folosite în activitatea de curățenie;
- reguli privind depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei;
- reguli privind întreținerea ustensilelor;
- Dezinfecția – definiție;
- dezinfecția prin mijloace fizice;

- dezinfectia prin mijloace chimice;
- clasificarea dezinfectiei;
- metode de aplicare a dezinfectantelor în funcție de suportul tratat.

2. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală

- clasificarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- colectarea separată;
- ambalarea;
- recipiente utilizate;
- depozitarea temporară;
- transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală în interiorul unității sanitare.

3. Precauțiile standard pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

- conceptul de precauții standard și regulile de bază în aplicarea acestora;
- igiena mâinilor;
- utilizarea echipamentului individual de protecție;
- prevenirea accidentelor și a altor tipuri de expunere profesională;
- expunerea accidentală la produse biologice și conduita imediată;
- manipularea în condiții de siguranță a echipamentelor și materialelor potențial contaminate.

4. Drepturile pacientului

- dreptul pacientului la informație;
- consimțământul pacientului;
- confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului;
- respectarea demnității pacientului;
- obligația respectării drepturilor pacientului în timpul transportului și manevrării acestuia.

5. Mijloacele de transport al pacientului

- descrierea mijloacelor de transport;
- targa;
- scaunul/fotoliul rulant;
- patul rulant;
- alegerea mijlocului de transport în funcție de starea pacientului.

6. Pozițiile pacientului

- poziții impuse de boală;
- poziții impuse de tratament;
- poziții obișnuite;
- poziționarea pacientului în condiții de siguranță.

7. Tehnici de manevrare și mobilizare a bolnavilor

- mobilizarea pacientului;
- ridicarea și schimbarea poziției pacientului;
- transferul pacientului;
- prevenirea căderilor și accidentării;
- reguli de protecție a pacientului și a personalului în timpul manevrării.

8. Transportul pacienților

- transportul cu targa;
- transportul cu scaunul/fotoliul rulant;
- transportul cu patul rulant;
- transportul pacientului de la sala de operație;
- transportul cu ascensorul;
- transportul pacienților accidentați;
- particularități privind transportul pacientului cu fracturi sau traumatisme;
- transportul persoanelor decedate.

BIBLIOGRAFIE – BRANCARDIER

1. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/03.09.2021, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

2. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare.

3. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare – **Anexa nr. 4 – Precauțiile standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.**

4. Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare.

5. Hușanu Magdalena – „Teste grilă pentru cursanții și absolvenții cursurilor de infirmerie, brancardieri și îngrijitoare”

E) Atribuțiile postului:

Brancardierul

Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului de serviciu;

a) Sprijină personalul medical în pregătirea pacientului și a materialelor necesare pentru aplicarea imobilizărilor gipsate, asigurând poziționarea corectă a segmentului afectat și oferind suport în cadrul manevrelor auxiliare, sub stricta supraveghere și la indicația personalului medical calificat, fără a efectua proceduri medicale autonome și fără a aplica direct aparatul gipsat

b) Transportă bolnavii conform indicațiilor primite; transporta decedații:

Transportul pacienților

- Transportă pacienții între camera de gardă, secții, compartimente, laboratoare, săli de investigații, săli de operații și alte puncte din unitatea sanitară conform indicațiilor primite;
- Respectă indicațiile medicale specifice fiecărui compartiment, adaptând modul de transport la starea pacientului și specificul zonei (ex. transport în condiții sterile în Blocul operator, atenție sporită la pacienții critici din ATI);
- Pregătește și utilizează corect echipamentele specifice fiecărui compartiment pentru asigurarea unui transport în condiții optime de siguranță și igienă;

- Transportă pacienții în condiții de siguranță, asigurând poziționarea corectă pe târgi, scaune cu roțile sau cărucioare;
 - Respectă indicațiile medicale privind mobilizarea pacienților (ex. pacienți imobilizați, cu oxigen, perfuzii etc.);
 - Asigură transportul persoanelor decedate cu respectarea procedurilor de manipulare și confidențialitate, conform indicațiilor primite;
 - Pregătește echipamentele necesare transportului, verificând funcționalitatea și igienizarea acestora înainte de fiecare utilizare;
 - Utilizează corect accesoriile specifice (benzi, curele de fixare, perne pentru susținere);
 - Însoțește pacienții în timpul investigațiilor și consulturilor externe, asigurând o comunicare corectă cu personalul medical;
 - Se asigură că pacientul este pregătit adecvat pentru transport (îmbrăcăminte corespunzătoare, identificare corectă, foaie de observație etc.);
 - Raportează și documentează orice incident sau accident apărut în timpul transportului;
- c) Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a târgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire:
- Întreținerea echipamentelor
- Curăță și dezinfectează zilnic echipamentele de transport conform procedurilor aprobate (căruțioare, târgi, scaune cu roțile);
 - Efectuează verificări periodice ale echipamentelor pentru a asigura funcționarea optimă și siguranța acestora;
 - Semnalează necesitatea reparațiilor sau înlocuirii echipamentelor defecte;
 - Participă la activități de inventariere și gestionare a bunurilor materiale din dotare;
- d) Va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/ asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;
- e) Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;
- f) Va avea un comportament etic fata de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico – sanitar;
- g) Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- h) Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
- i) Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; ; respectă codul de culoare pentru echipament și poartă în permanență ecuson;
- j) Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia spațiului exterior.
- k) Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor și atribuțiile privind prevenirea infecțiilor asociate;
- l) Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- m) Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate conform prevederilor în vigoare;
- n) Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- o) Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
- p) Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- q) Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si nici sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului ; Raspunde de utilizarea si pastrarea bunurilor din dotare ;
- r) Informeaza persoana ierarhic superioara de problemele ce apar in desfasurarea activitatii la locul de munca;

- s) Iarna ajută la dezăpezirea aleilor pentru a permite accesul în pavilioane iar vara ajuta la intretinerea spatiului verde din curtea spitalului;
- t) Ia la cunoștință și aplică corespunzător normele PSI de protecție și securitate a muncii specifice activității pe care o desfășoară ;
- u) Sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta
- v) Respecta ordinea si disciplina si executa intocmai dispozitiile sefilor ierarhici , cu exceptia celor vadit nelegale si sa fie respectuos in raporturile de serviciu ;
- w) Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz;
- x) Îndeplinește alte sarcini legate de activitatea de transport și logistică stabilite de conducerea spitalului;
- y) Participă la dezăpezirea aleilor și la întreținerea spațiilor verzi din curtea spitalului, dacă este cazul și conform cerințelor conducerii, sau șeful serviciului tehnic.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform OMS 1101 din 30 septembrie 2016:

- a) cunoaște și aplică prevederile Precauțiunilor Universale, conform protocolului aprobat;
- b) în caz de expunere la agenți contaminați aplică protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoase) și raportează evenimentul:
 - în prima oră de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă;
 - în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul CSPLIAAM
 - anunță medicul de medicină muncii pentru luarea în evidență
- c) respectă normele de igienă conform prevederilor din procedurile și protocoalele pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, aprobate;
- d) respectă circuitele funcționale aprobate;

F.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Nr. crt.	Etapa concursului	Data
1	Publicarea anunțului de concurs	21.09.2026
2	Depunerea dosarelor de concurs	21.09.2026 - 02.10.2026, ora 15:00
3	Selecția dosarelor	05.10.2026
4	Afișarea rezultatului selecției dosarelor	05.10.2026
5	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	06.10.2026, ora 15:00
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final al selecției dosarelor	07.10.2026
7	Proba scrisă	13.10.2026, ora 10:00
8	Afișarea rezultatului probei scrise	13.10.2026

9	Depunerea contestațiilor privind proba scrisă	14.10.2026, ora 15:00
10	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final al probei scrise	15.10.2026
11	Interviul	16.10.2026, ora 10:00
12	Afișarea rezultatului interviului	16.10.2026
13	Depunerea contestațiilor privind interviul	19.10.2026, ora 15:00
14	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final al interviului	20.10.2026
15	Afișarea rezultatului final al concursului	20.10.2026

*Datele din calendar pot suferi modificări. În situația în care în urma sustinerii primei probe a concursului candidații doresc să declare în scris că nu contestă punctajul obținut, cea de-a doua probă a concursului (interviul) se poate susține în aceeași zi. În situația în care în urma sustinerii probei interviu candidații doresc să declare în scris că nu contestă punctajul obținut, vor putea fi afișate rezultatele finale ale concursului în ziua sustinerii acestuia.

Concursul se va susține la sediul unității: din Azuga, str. Victoriei, nr.2-Sala de ședințe

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe site-ul www.ortopedieazuga.ro, la rubrica Carieră/Comunicate.

Relații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 9,00 – 15,00 la telefon 0244 / 322.051, înt.211 – compartiment RUNOS, la sediul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga din str. Victoriei, nr.2, comp. RUNOS și pe site-ul instituției.

MANAGER