



Nr. de înregistrare: 5345/RU942/24.02.2026

ANUNȚ

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 următorului post temporar vacant, funcție contractuală de execuție:**

- 1 post de infirmier în cadrul Secției Pneumologie, în municipiul Zalău, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, cu normă întreagă (8 ore/zi), organizat în ture.

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 infirmier în cadrul Secției Pneumologie, pe perioadă determinată :

- a) studii generale;
- b) curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România sau - curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare;

c) 6 luni vechime în activitate.

Calendarul de desfășurare pentru postul de infirmier în cadrul Secției Pneumologie, pe perioadă determinată:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere:** 02.03.2026 - 06.03.2026, ora 12⁰⁰;
- **selectarea dosarelor de înscriere:** în data de 09.03.2026, ora 10⁰⁰;
- **susținerea probei scrise:** în data de 16.03.2026, ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;
- **susținerea probei interviului:** în data de 18.03.2026, 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, 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 generale, conform cerințelor specifice de mai sus, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadă 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 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;
- 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 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);
- h) 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.
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) dovada plății taxei de concurs în sumă de 50 ron;
- k) 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. 42-34 PO Managementul deșeurilor rezultate din activități medicale, rev5. pdf;
2. 42-15 PS Curățenia, dezinsecția, dezinsecția și deratizarea în cadrul SJUZ, ed.2, rev.2.pdf;
3. 42-05 PO Igiena mâinilor, rev. 1.pdf;
4. 61-02 PO Igenizarea generală și după caz locală a pacienților în cadrul SJUZ.

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 ale postului de infirmier

1. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
4. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):
 - Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
 - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
6. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat.
7. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
8. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
9. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
 - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
 - Ambalaj pentru lenjeria contaminată (sac galben).
 - Respectă Precauțiunile Universale.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.

- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalașul de transport până la momentul predării la spălătorie.
 - Transportul lenjeriei la spălătorie.
11. Preia rufele curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi, altă culoare decât galben.
 - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
12. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
13. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mănuși de bumbac, bonetă) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
14. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor medicale.
 - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
15. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
 - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
16. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
17. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însotăște persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
18. Efectuează mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
19. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
20. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
21. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
 - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
22. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișă ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
23. Ajută la transportul persoanelor decedate:
- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Ajută la transportul decedatului la camera frigorifică, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
24. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/materiale sanitare/deșeur).
25. Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infecțioase:
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase;
 - transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
26. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
27. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
28. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
29. Respectă și aplică normele prevăzute și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale.
30. Aplică Normele de Protecție a Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - Operațiile de curățare se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - Soluțiile de curățare se manevrează cu mâinile protejate;
 - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă.
31. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, având culoarea albastră care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, va purta ecuson.
32. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

33. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
34. Respectă « Drepturile pacientului ».
35. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
36. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
 - autoevaluare;
 - cursuri de pregătire/perfecționare anual.
37. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză etc.).
38. Respectă regulamentul intern al spitalului.
39. Respectă programul de lucru de 8 ore, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
40. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
41. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
42. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
43. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
44. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă.
45. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
46. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora.
47. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție.
48. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.
49. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
50. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.
51. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă.
52. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție.
53. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat.
54. Să coopereze cu angajatorul și/ sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă.
55. Să coopereze cu angajatorul și/ sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale.
56. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
57. Să nu consume băuturi alcoolice în incinta societății sau să continue lucrul sub influența băuturilor alcoolice.
58. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.