



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU

Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, 450129; tel: 0260615724/0260616920; fax: 0260661066

www.spitalzalau.ro; e-mail: secretariat@spitalzalau.ro



Nr. de înregistrare: 14140 / RU3271/21.05.2026

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Zalău, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și 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:**

- un post de tehnician medical de radiologie și imagistică medicală pe durată determinată în cadrul Laboratorului de radiologie și imagistică medicală, cu norma de lucru de 6 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:

- Diplomă de bacalaurat;
- Studii superioare absolvite în Domeniul fundamental: Științe biologice și biomedicale, Ramura de știință: Medicină, Domeniul de licență: Sănătate, Specializarea: Radiologie și Imagistică ;
- 6 luni vechime în specialitatea tehnician medical de radiologie și imagistică medicală;
- Cunoștințe operare calculator.

Concursul va consta în susținerea următoarelor probe: selecția dosarelor, scrisă și interviu.

Concursul se va desfășura astfel:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere: 27.05.2026 - 03.06.2026 ora 15⁰⁰**
- **selectarea dosarelor de înscriere: în data de 04.06.2026 ora 10⁰⁰;**
- **susținerea probei scrise: în data de 17.06.2026 ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;**
- **susținerea probei interviu: în data de 19.06.2026 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 poate suferi modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs.

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 al H.G. nr. 1336/2022, 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 superioare, conform cerințelor specifice de mai sus și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializării, cunoștințe de operare calculator vor fi testate în cadrul probei interviu;
- 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 sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- 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. 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;
- 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) certificatul de membru și adeverință pentru autorizarea exercitării profesiei eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali.
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) dovada plății taxei de concurs;
- l) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare;
- m) dosar plic.

Dosarele depuse înainte sau după încheierea termenelor specificate din anunț nu vor fi luate în considerare!

Dosarele se depun la registratura unității în următorul interval orar:

- de luni până joi între orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
- vineri între orele 7⁰⁰ - 12⁰⁰.

Pe dosarul de concurs și pe cerere se trece numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează și structura (secția/cabinet/serviciu) în care este postul pentru care candidează!

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs (dosar plic) 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:

1. Ana Magdalena Bratu-CT-IRM Baze fizice si Tehnica-manual pentru operatori.
2. Ion Albu, Radu Georgea-Anatomie Clinică

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, tel. 0260/616920, int. 112, în intervalul orar 12⁰⁰ -14⁰⁰ 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 generale

1. Cunoaște aplică și asigură respectarea prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Regulamentul Intern (RI), Contractul colectiv de muncă și Codul de conduită etică a Spitalului Județean de Urgență Zalău.
2. Respectă programul de lucru, semnează condica de prezență și nu părăsește locul de muncă, indiferent de motiv, fără aprobarea superiorului ierarhic.
3. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
4. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul instituției, păstrează și utilizează în bune condiții și în mod responsabil inventarul din dotare.
5. Respectă drepturile pacienților, intimitatea și demnitatea acestora.
6. Comunică cu pacienții, aparținătorii și întreg personalul spitalului, folosind un limbaj respectuos.
7. Promovează raporturi de muncă colegiale în spirit de echipă și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă.
8. Pe durata desfășurării raporturilor de muncă cu angajatorul, cât și ulterior încetării acestora, are obligația de a păstra secretul profesional și confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor legate de locul de muncă și orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.
9. Răspunde de aplicarea și respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate activității medicale, conform legislației în vigoare.
10. Respectă circuitele funcționale din cadrul spitalului (circuitul personalului, circuitul pacienților, circuitul deșeurilor periculoase, circuitul lenjeriei, circuitul alimentelor etc.)
11. Răspunde de aplicarea normelor legislative în vigoare privind asigurarea curățeniei, dezinfecției și sterilizării.
12. Utilizează echipamentul de protecție adecvat, complet, corect și corespunzător scopului pentru care este destinat. Poartă ecusonul la vedere.
13. Respectă și aplică normele legislative în vigoare cu privire la expunerea accidentală la sânge și produse biologice.
14. Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul sănătății și securității în muncă și își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea sa și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria persoană/pacienții sau alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, conform legislației în vigoare.
15. Exploatează în siguranță echipamentele, aparatura, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, potrivit instrucțiunilor tehnice, neprocedând la înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii.
16. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
17. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.
18. Oprește lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident sau conflict și informează de îndată conducătorul locului de muncă.
19. Refuză 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 muncă.
20. Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta 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.
21. Cunoaște și respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență și acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul oricărui pericol iminent de incendiu sau situație de urgență, conform legislației în vigoare.
22. Nu fumează și nu consumă băuturi alcoolice în incinta instituției. Nu folosește telefonul mobil

personal în timpul orelor de lucru.

23. Cunoaște și respectă reglementările în vigoare, privind colectarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și evitării accidentelor poluării mediului, conform legislației în vigoare.
24. Respectă atribuțiile specifice din legislația în vigoare privind eliminarea deșeurilor perisabile și menajere.
25. Cunoaște politica referitoare la calitate, mediu și sănătate și securitate ocupațională și participă la atingerea obiectivelor specifice calității, stabilite de managementul Spitalului Județean de Urgență Zalău.
26. Cunoaște, aplică și respectă protocoalele și procedurile specifice locului de muncă, elaborate în Spitalul Județean de Urgență Zalău, în caz contrar fiind pasibil de sancțiuni disciplinare.
27. Respectă cerințele Sistemului de Management Integrat al Calității și le îmbunătățește continuu.
28. Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică, inclusiv, la:
 - a) Parole: Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu nu divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia la cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu.
 - b) Copiere: Nu copiază pe suport fizic nici un fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale spitalului/organizației și nu transmite pe suport informatic și nici pe altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului/organizației sau care sunt accesibile în afara unității (inclusiv stik-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail sau orice alt mijloc tehnic).
 - c) Acces: Interzice în mod efectiv și împiedică accesul orăruia alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății, cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea.

Atribuții și responsabilități specifice postului de tehnician de radiologie și imagistică medicală

1. Își însușește temeinic cunoștințele necesare desfășurării activității lor, prevederile din norme, regulamente sau instructaje, aplicabile la activitatea pe care o desfășoară, precum și modul de utilizare a echipamentului individual de protecție și a sistemului de dozimetrie individuală;
2. Efectuează radiografiile la indicațiile și sub supravegherea medicului radiolog la actul medical;
3. Preia bolnavul care se prezintă pentru investigații și completează în registrele din dotare, informează pacientul cu privire la consințământul dat;
4. Respectă cu strictețe regulile de radioprotecție pentru pacienți aparținători și personalul sanitar folosind toate facilitățile pe care le oferă aparatura și echipamentele de radioprotecție din dotare;
5. Pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic;
6. Înregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru radioscopii și radiografii cu datele de identitate necesare;
7. Execută dezvoltarea filmelor radiografice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului;
8. Păstrează filmele radiografice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare;
9. Ține evidența substanțelor și materialelor consumabile;
10. Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează asistentului șef orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare;
11. Se preocupă de pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretico-practice;
12. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarul de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
13. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentului medical;

14. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
15. Știe să utilizeze toate aparatele aflate în dotarea laboratorului de radiologie inclusiv aparatele de dezvoltat filme;
16. Utilizează cu grijă aparatura din dotare și materialele consumabile (filme, soluții) menționând în raportul de predare – primire de la sfârșitul schimbului toate defecțiunile, incidentele semnalate în timpul programului;
17. Participă activ la elaborarea rezultatului radiologic oferind informații utile elaborării acestuia și prin înregistrarea rezultatului pe buletinul radiologic și în registrul;
18. Folosește filmele corespunzătoare regiunii examinate;
19. Efectuează arhivarea filmelor conform legilor în vigoare;
20. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
21. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora.
22. Efectuează proceduri specifice de radiologie și imagistică (CT, RMN, ecografie ODT, mamografie), la recomandarea medicului;
23. Pregătește pacientul și aparatura pentru investigațiile medicale solicitate.
24. Informează pacientul despre investigațiile ce urmează a fi efectuate;
25. Cunoaște medii de operare PC (Word, internet);
26. Cunoaște privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical de radiologie și imagistică/tehnician de radiologie și imagistică medicală,
27. Participă la cursuri de pregătire profesională.