

		CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218 Tel. 0253/210432, Fax 0253/210432 E-mail: office@spitalgorj.ro Cod Fiscal 4448067
--	---	---

NR. 37755/08.10.2026

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, având sediul în Târgu Jiu, strada Progresului, nr. 18, județul Gorj, organizează în conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 1336/2022, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următorului post vacant contractual de execuție din statul de funcții :

- **2(două) posturi spălătoreasă la Compartiment Spălătorie din cadrul Serviciului Adiministrativ**

ACTE NECESARE LA ÎNSCRIERE :

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1 de concurs ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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 conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 de concurs;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

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 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 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 lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. Dosarele de concurs se depun la Serviciul R.U.O.N.S. -Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, din str. Progresului nr. 18, jud. Gorj .

CONDIȚII GENERALE :

- 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;
- 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 din H.G.R. nr. 1336/2022.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS :

- nivel de studii- școală generală
- act doveditor de absolvire a studiilor

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă în parcurgerea a trei etape succesive, după cum urmează :

- selecția dosarelor de concurs
- proba scrisă : punctajul este de minimum 50 puncte și maxim 100 puncte.
- proba interviu: punctajul este de minimum 50 puncte și maxim 100 puncte.

Sunt declarați admiși la fiecare probă, candidații care au obținut minimum 50 puncte .

Se pot prezenta la următoarea probă de concurs, numai candidații declarați admiși la etapa anterioară.
Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de concurs.

Calendarul de concurs :

- publicarea anunțului : **12.10.2026**
- perioada de depunere a dosarelor: **13.10.2026 - 26.10.2026, ora 15,00.**
- selecția dosarelor și afișarea rezultatelor dosarelor de înscriere, în perioada **27.10.2026 - 28.10.2026;**
- depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor de concurs, până la data de **29.10.2026, ora 15,00 ;**
- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la selecția dosarelor de înscriere, până la data de **30.10.2026 ;**
- desfășurarea probei scrise, în data de **11.11.2026, ora, 9,00 ;**
- afișarea rezultatelor probei scrise în data de **11.11.2026 ;**
- depunerea contestațiilor în urma probei scrise, până la data de **12.11.2026 , ora 15,00 ;**
- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la proba scrisă, în data de **13.11.2026 ;**
- desfășurarea probei interviu, în data de **16.11.2026, ora, 9,00 ;**
- afișarea rezultatelor probei interviu, în data de **16.11.2026;**
- depunerea contestațiilor în urma probei interviu, până la data de **17.11.2026, ora 15,00 ;**
- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la proba interviu, până la data de **18.11.2026 ;**
- afișarea rezultatelor finale până în data de **19.11.2026 .**

Prezentul anunț este însoțit de tematica și bibliografia de concurs .

Prezența în sală pentru proba scrisă și interviu, se face pe bază de cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate .

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0253237803 int. 307-Serviciul R.U.O.N.S.- Spitalul Județean de Urgență Tg Jiu, din strada Progresului , nr. 18, jud. Gorj.

**Manager,
Ec. Vienesu Dumitru**



**Șef Serv. R.U.O.N.S.
Ec. Ciocoiu Eugenia Marilena**

Consilier Juridic

Formular de înscriere

Spitalul Județean de Urgență Tg.Jiu

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul [] cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară . _____.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Nr. _____ din _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna _____, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. _____ seria _____ nr. _____ CNP _____ a fost/este angajatul/angajata _____ în baza actului administrativ de numire nr. _____/contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de _____ ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv _____, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. _____/_____, în funcția/meseria/ocupația de^{^1)} _____.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^{^2)} _____ în specialitatea _____.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna _____ a dobândit:

- vechime în muncă: _____ ani _____ luni _____ zile; _____ luni _____ zile.

Nr.crt.	Mutația intervenită	Anul	Funcția/meseria/ocupația	Nr. Și data actului pe baza căruia se face înscrierea
		Luna		
		ziua		

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut _____ zile de absențe nemotivate și _____ zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei _____ nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data _____

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^{^3)} _____

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului _____

Ștampila angajatorului _____

^{^1)} Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

^{^2)} Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

^{^3)} Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.



CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu
Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel. 0253/210432
Fax 0253/210432
E-mail: office@spitalgorj.ro

CONCURS
pentru ocuparea postului de spalatoreasa

Se aprobă,
Manager,
Ec.Vienesca Dumitru

TEMATICĂ

1. Ordinul MS nr.1025/07.12.2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale.
2. Ordinul MS nr.1226/03.12.2012 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.
Capitolele: II, III, IV, V, VI, VII.
3. Ordinul MS nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale din unitățile sanitare
 - Anexa 3 Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice.
 - Anexa 4 Precăuțiunile standard ; Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale.
4. Legea 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările
Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;
Cap VI - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor; Secțiunea a 2-a - Accidente de muncă;
5. Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
Cap II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Secțiunea I – Obligații generale
6. Atribuții specifice postului.

BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul MS nr.1025/07.12.2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul MS nr.1226/03.12.2012 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 MS nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale din unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. Fișa postului pentru spalatoreasa.

Șef Serviciu Administrativ,
Ec.Scurtu Marilena



CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
Spitalul Județean de Urgență
Târgu Jiu
Str. Progresului, nr.18, Cod:
210218
Tel. 0253/210432, Fax 0253/210432
E-mail: office@spitalgorj.ro

APROBAT MANAGER

FISA POST

Compartiment:	Directia Tehnica Administrativă –Serviciul Administrat
Denumire Post:	SPĂLĂTOREASĂ
Nume si prenume salariat:	
Clasificare conform COR:	
Timp de lucru	8 ORE
Nivelul postului	FUNCTIE DE EXECUTIE
Grad/Treapta profesionala	SPĂLĂTOREASĂ
Scopul principal al postului	Asigurarea colectarea si spalarea lenjeriei
Studii de specialitate	generale.
Perfectionari	-
Cunostinte de operare PC	-
Limbi straine	-
Abilitati , calitati si aptitudini necesare	-Capacitatea de a lucra in echipa ; -Capacitate de comunicare, rabdare, spirit de observatie, constiintiozitate , adaptabilitate , profesionalism .
Cerinte specifice	-
Competenta manageriala	-
SFERA RELATIONALA INTERNA	
Subordonat fata de	Şef Serviciu Administrativ, Director Compartiment Tehnic-Adm, Manager.
Superior pentru	-
Relatii functionale	Colaboreaza cu intreg personalul din spital
Relatii de control	-
Relatii de reprezentare	-
SFERA RELATIONALA EXTERNA	
Cu autoritati si institutii publice	-
Cu organizatii internationale	-
Cu persoane juridice	-
DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA	Pe timpul concediului de odihna legal convenit precum si in situatiile in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna , concediu pentru incapacitate de munca , delegare , detasare , etc.) , atributiile postului vor fi delegate catre un alt angajat din cadrul compartimentului; Este autorizată să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabilă;
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI	
Colecteaza lenjeria murdara de la sursa. Verifica lenjeria ca produs finit din punct de vedere al calitatii , integritatii si daca corespunde scopului destinat. Exploateaza in conditii optime dispozitivele, masinile, aparatele si utilajele cu care lucreaza. Respecta ROI , ROF si normele de securitate, sanatate a muncii si PSI. Participa la instructajele si aplicatiile privind PSI. Sorteaza lenjeria murdara dar necontaminata in zona murdara a spalatorii pe diverse tipuri de articole. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca.	

Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune aparuta in functionarea echipamentelor cu care isi desfasoara activitatea.

Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale.

Este obligat sa se prezinte la serviciu punctual, conform programului de lucru stabilit si in conditii apte de munca..

Este obligat sa semneze personal condica de prezenta la ora sosirii si la ora plecarii de la serviciu.

Nu va parasi locul de munca in timpul programului de lucru stabilit.

Este obligat sa aiba un comportament civilizat in cadrul colectivului de munca, sa foloseasca in intregime si cu eficienta timpul de munca.

Este obligat sa cunoasca si sa respecte normele igienico-sanitare in vigoare;

Este obligat sa manifeste fidelitate fata de unitate si sa nu denigreze unitatea.

Este obligat sa poarte echipamentul de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

Cantareste lenjeria murdara in vederea incarcarii eficiente a utilajelor de spalat si in vederea stabilirii cantitatii optime de detergenti, aditivi, apa, etc.

Este obligat sa depoziteze lenjeria curata in spatii special amenajate in zone curate din spalatorie, zone dotate cu rafturi.

Aplica procedure de curatire a suprafetelor si a utilajelor si de dezinfectie a mesei de sortare, spala, eventual dezinfecteaza carucioarele;

Respecta reglementarile Ordinului MS nr.1101/2016, privind controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

Respecta Ordinul 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale.

Completeaza formularele de evidenta a dezinfectiei termice si chimice pentru fiecare ciclu de spulare, la fiecare utilaj pe care il deservesc;

Raspunde de calitatea activitatilor prestate;

Urmareste respectarea intocmai a procesului de spulare care cuprinde: prspalarea, dezinfectia, spalarea principala, clatirea, storcerea.

Verifica daca s-au atins parametrii ceruti pentru dezinfectia termica pentru fiecare ciclu de spulare.

Verifica la sfarsitul programului de lucru sa nu ramana lenjerie in interiorul utilajelor de spulare.

Execută orice sarcină transmisă de șeful ierarhic și conducerea unitatii in limita pregatirii profesionale;

INTOCMIT

Nume Prenume	Funcția	Semnatura	Data
	Sef Serviciu Administrativ		

LUAT LA CUNOSTINTA

Nume Prenume	Funcția	Semnatura	Data
	Spalatoreasa		

CONTRASEMNEAZA

Nume Prenume	Funcția	Semnatura	Data
	Director Tehnic- Administrativ		