



Nr. 6339/19.06.2026.

## ANUNȚ

Spitalul Municipal Carei, județul Satu Mare, B.dul. 25 Octombrie nr.25, organizează concurs pentru ocuparea unui post unic vacant, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

### 1. Denumirea postului vacant și locul de muncă :

| Nr. crt. | Locul de muncă în cadrul unității               | Funcția                                                                        | Nr. posturi | Studii | Durata timpului de lucru | Durata contractului de muncă |
|----------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------------------------|------------------------------|
| 1        | Compartiment Statistică și Informatică medicală | REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT<br><i>Poziția 407 /din statul de funcții</i> | 1           | S      | 8 ore/zi                 | nedeterminată                |

### 2. Concursul se desfășoară în conformitate cu:

- HOTĂRÂRE nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- Lit a, alin (3) art. XXII.Legea 141/2025 privind unele măsuri bugetare fiscale

### 3. La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele :

#### 3.1. 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 și domiciliu în România.

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate deplină de exercițiu 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).

### 3.2. Condiții specifice

- diplomă de licență în domeniul administrativ/ economic
- candidatul declarat admis va avea obligația de a urma, după angajare, cursuri de formare/ perfecționare autorizate de Ministerul Muncii și Ministerul Educației în domeniul statisticii medicale

## 4. Calendarul de concurs

Concursul se va desfășura astfel:

- 19.06.2026 – publicarea anunțului
- 22.06.-03.07.2026 ora 12:00 – perioada de depunere dosarelor de concurs
- **07.07.2026 – selecția dosarelor de concurs**
- 08.07.2026 ora 15:00 - afișarea rezultatelor în urma etapei de verificare a dosarelor de înscriere.
- 09.07.2026 ora 15:00– termenul limită de depunere a contestațiilor în urma etapei de verificare a dosarelor de înscriere.
- 10.07.2025 – soluționarea contestațiilor în urma etapei de verificare a dosarelor de înscriere
- 10.07.2025 ora 15:00 – afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor de înscriere.
- **13.07.2026 ora 10:00 – desfășurarea probei scrise** de verificare a cunoștințelor teoretice – proba eliminatorie
- 14.07.2026 ora 15:00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă
- 15.07.2026 ora 15:00 – termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă
- 16.07.2026 – soluționarea contestațiilor la proba scrisă
- 16.07.2026 ora 15:00 – afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la proba scrisă
- **17.07.2026 ora 10:00 – susținerea interviului** – probă eliminatorie
- 20.07.2026 ora 15:00 – afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului
- 21.07.2026 ora 15:00 – termenul limită de depunere a contestațiilor la susținerea interviului
- 22.07.2026 – soluționarea contestațiilor susținerii interviului
- 22.07.2026 ora 15:00 – afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor susținerii interviului
- 23. 07.2026 – afișarea rezultatelor finale și repartizarea pe posturi

**5. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs.
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- h) 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 de Ministerul Sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), **se prezintă însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Depunerea dosarelor de înscriere se face **începând cu data de 22.06.2026 până în data de 03.07.2026. (inclusiv)**, în intervalul orar **09<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>** la sediul Spitalului Municipal Carei, la Comp. R.U.N.O.S. al unității.

Informații suplimentare se pot obține la Comp. R.U.N.O.S. al unității, tel. 0261-706325; 0261-706201, zilnic între orele **09<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>**, pe pagina de internet a unitatii [www.spitalcarei.ro](http://www.spitalcarei.ro) la secțiunea anunțuri și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro).

**Locul de desfășurare a concursului – în sala de ședințe a Spitalului Municipal Carei.**

**6. BIBLIOGRAFIE REFERENT DE SPECIALITATE STATISTICĂ MEDICALĂ**

1. Legea nr. 95 /2006 privind reforma în domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare – Titlul V, VII, VIII, IX

2. Ordin nr. 39/2008 privind reorganizarea ambulatoriului de specialitate al spitalului, cu modificarile si completarile ulterioare

2. Ordin nr. 1782 /2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi, cu modificarile si completarile ulterioare

3. Ordin nr. 516/2023 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea

4. Ordin nr. 919 /2006 privind aprobarea normelor metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea spitalului
5. Ordin nr. 1.490 /2008 privind aprobarea Metodologiei de calcul al indicatorilor de performanță ai managementului spitalului
6. OUG nr. 158/ 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
7. Ordin nr. 15/1.311/2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
8. Ordin nr. 1.192/745/2020 pentru aprobarea modelului unic al certificatului de concediu medical și a instrucțiunilor privind utilizarea și modul de completare a certificatelor de concediu medical pe baza cărora se acordă indemnizații asiguraților din sistemul asigurărilor sociale de sănătate și din sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare
9. Hot. Guvernului nr. 521 / 2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate
10. Ord. nr. 1.857/ 2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate
11. Regulament (UE) nr. 679 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)

## **TEMATICA**

Organizarea și functionarea spitalelor, finanțarea spitalelor

Reglementarea domeniului asistenței medicale ambulatorie de specialitate

Asigurările sociale de sănătate: persoane asigurate, drepturile și obligațiile asiguraților, asigurarea calității

Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate, dosarul electronic de sănătate al pacientului

Culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale

Elementele principale care stau la baza completării corecte și complete a Foilor de Observație Clinică Generală pentru spitalizarea continuă, respectiv Fișa de spitalizare de zi.

Înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi

8. Norme metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea spitalului
9. Reguli de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi .Metodologia de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea
10. Principalii indicatori statistici care evaluează activitatea spitalului
11. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
12. Instrucțiuni privind utilizarea și modul de completare a certificatelor de concediu medical
13. Contractul-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate:
  - Condițiile acordării pachetului minimal și de baza de servicii medicale acordate în ambulatoriul de specialitate pentru specialități clinice și paraclinice (Anexele nr. 7-13 și 17-21)
  - Condițiile acordării pachetului minimal și de baza de servicii medicale acordate în asistența medicală spitalicească ( Anexele nr.22-25)
14. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

## **7. ATRIBUȚII SPECIFICE**

### **1. Evidența statistică a activității Laboratorului RMFB**

- Centralizează și validează datele statistice privind activitatea Laboratorului RMFB
- Întocmește situațiile lunare privind numărul de pacienți, procedurile efectuate și gradul de utilizare a capacității Laboratorului RMFB.
- Monitorizează indicatorii de performanță specifici activității Laboratorului RMFB.

### **2. Raportări către management**

- Elaborează rapoarte periodice privind activitatea de recuperare medicală pentru manager, directorul medical și coordonatorul structurii.
- Analizează tendințele de adresabilitate și gradul de încărcare a Laboratorului RMFB.
- Propune măsuri pentru optimizarea programărilor și utilizarea resurselor.

### **3. Evidența procedurilor de recuperare**

- Gestionează baza de date privind procedurile de fizioterapie, kinetoterapie, electroterapie, hidroterapie și alte proceduri balneofiziokinetice.
- Verifică concordanța dintre recomandările medicale și procedurile efectuate și raportate.

### **4. Monitorizarea contractului cu Casa de Asigurări de Sănătate**

- Urmărește realizarea serviciilor contractate cu CAS pentru activitatea de recuperare.
- Întocmește situații comparative între serviciile contractate și cele efectiv realizate.
- Semnalează riscul de neîndeplinire sau depășire a indicatorilor contractuali.
- Informează coordonatorul structurii despre indicatorii de monitorizare a activității, cazuri nevalidate, etc.

### **5. Gestionarea indicatorilor de eficiență**

Calculează și monitorizează indicatori precum:

- număr proceduri/pacient;

- indice de utilizare a aparaturii;
- număr pacienți/zi/aparat;
- număr proceduri/kinetoterapeut/asistent.

#### **6. Evidența aparaturii din cadrul Laboratorului RMFB**

- Menține evidența utilizării aparaturii de recuperare în scop statistic.
- Întocmește situații privind gradul de utilizare a echipamentelor.
- Furnizează date necesare fundamentării achizițiilor și investițiilor.

#### **7. Suport pentru acreditare și controale**

- Furnizează date statistice pentru procesele de acreditare ANMCS.
- Participă la întocmirea indicatorilor solicitați de DSP, CAS, Ministerul Sănătății sau alte organisme de control.
- Asigură arhivarea și trasabilitatea documentelor statistice specifice RMFB.

#### **8. Gestionarea bazelor de date dedicate Laboratorului RMFB**

- Administrează registrele electronice și evidențele statistice ale pacienților care beneficiază de servicii de recuperare.
- Verifică integritatea și corectitudinea datelor introduse în aplicațiile informatice.

#### **9. Activitate în cadrul spitalului**

- Este responsabilul pentru centralizarea și analiza indicatorilor statistici aferenți activității de recuperare medicală, medicină fizică și balneologie.
- Elaborează situațiile statistice necesare fundamentării dezvoltării Laboratorului RMFB și a proiectelor de investiții din domeniul recuperării medicale.
- Coordonează circuitul informațional statistic între Laboratorul RMFB, Compartimentul de Statistică Medicală și conducerea spitalului.

#### **10. Activități de evidență și raportare statistică a Laboratorului RMFB**

- Centralizează și raportează indicatorii statistici ai activității din cadrul Laboratorului de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie.
- Întocmește situațiile statistice privind numărul de pacienți, procedurile efectuate, gradul de utilizare a capacității de tratament și alți indicatori specifici structurii.
- Elaborează și transmite raportările solicitate de DSP, CAS, conducerea spitalului și alte instituții abilitate.
- Monitorizează și raportează procedurile efectuate pe categorii de vârstă, sexe, medii de proveniență (urban/rural) și alte criterii statistice.

#### **11. Gestionarea programărilor și a fluxului pacienților**

- Înregistrează și programează pacienții pentru consultații, tratamente și proceduri de recuperare.
- Menține legătura cu pacienții în vederea programării, reprogramării și informării privind serviciile furnizate.
- Verifică documentele necesare accesării serviciilor medicale de recuperare.

#### **12. Operare în sisteme informatice specifice**

- Înregistrează și verifică serviciile medicale în platformele informatice utilizate de spital și de sistemul de asigurări de sănătate (PIAS, RECA și alte aplicații specifice).
- Verifică validitatea calității de asigurat și concordanța datelor necesare raportării serviciilor medicale.
- Cunoașterea programelor informatice și a platformelor utilizate în unitatea sanitară, utilizare Microsoft Office Excel, Word

**13. Gestionarea spitalizării de zi în cadrul Laboratorului RMFB**

- Asigură evidența administrativă a pacienților internați în regim de spitalizare de zi .
- Întocmește și verifică documentația necesară raportării cazurilor de spitalizare de zi.
- Centralizează și monitorizează activitatea de spitalizare de zi specifică Laboratorului RMFB.

**14. Monitorizarea utilizării serviciilor contractate**

- Urmărește gradul de utilizare a serviciilor și procedurilor contractate cu CAS.
- Informează coordonatorul structurii asupra consumului fondurilor și a gradului de realizare a serviciilor contractate.
- Întocmește situații privind fondurile disponibile și serviciile efectuate în vederea optimizării activității.
- Asigură evidența integrată a activităților desfășurate în Laboratorul RMFB.
- Corelează datele statistice privind procedurile de recuperare cu activitatea ambulatorie, spitalizarea de zi și activitatea secției RMFB.
- Reprezintă punctul de colectare, centralizare și raportare a datelor statistice aferente activității de recuperare medicală și balneologie.

Manager,  
Dr. Dragoș Ciprian

Comp. R.U.N.O.S. ,  
Ref. de specialitate Csomay Ildiko