

**ANUNȚ,**

Spitalul Județean de Urgență Slatina, str. Crișan, nr. 5, Slatina, jud. Olt, organizează concurs pentru ocuparea a unor posturi vacante de asistent medical debutant și principal, specialitatea laborator, pe durată nedeterminată, în conformitate cu prevederile *Hotărârii nr. 286/ 2011*, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

**A. DENUMIREA POSTULUI**

- 3 posturi vacante de asistent medical debutant, specialitatea laborator, nivel de studii PL la Laborator analize medicale;
- 5 posturi de asistent medical principal, specialitatea laborator, nivel de studii PL la Laborator analize medicale;

**B. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

**1. Conditii generale:**

**Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:**

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**2. Conditii specifice:**

- a) **pentru posturile de asistent medical debutant, specialitatea laborator, nivel de studii PL:**
  - studii postliceale absolvite cu certificat de absolvire a școlii postliceale sau certificat de absolvire a școlii postliceale conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997, cu nivelul studiilor postliceale sanitare, **în specialitatea laborator;**
  - studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat
- b) **pentru posturile de asistent medical principal, specialitatea laborator, nivel de studii PL:**
  - studii postliceale absolvite cu certificat de absolvire a școlii postliceale sau certificat de absolvire a școlii postliceale conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997, cu nivelul studiilor postliceale sanitare, **în specialitate laborator;**
  - studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat;
  - examen pentru obținerea gradului de principal;
  - 5 ani vechime ca asistent medical in specialitatea laborator;

**C. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

- 1. cerere de înscriere la concurs în care se menționează postul pentru care candidatul dorește să concureze, adresată conducătorului unității;
- 2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 3. copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale posturilor solicitate de unitate: **certificat de absolvire a scolii postliceale și diploma de bacalaureat sau certificat**

de absolvire a scolii postliceale prin echivalare, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolventilor liceelor sanitare, promotiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare în specialitate (laborator) si alte documente conform cerintelor postului;

4. copia certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R si copia avizului anual (pentru persoanele care exercita profesia de asistent)
5. adeverinta pentru participare la concurs eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R (valabila 30 de zile);
6. adeverinta/certificat grad principal ( pentru posturile de asistent medical principal);
7. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, până la data de 31.12.2010, raportul per salariat din Registrul REVISAL sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, începând cu data de 01.01.2011;
8. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
9. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. curriculum vitae;
11. Dosar de carton cu șină.

➤ Actele prevăzute la punctele 2 - 7 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

➤ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

➤ În cazul documentului prevăzut la punctul (8), 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, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

#### D. PROBE DE CONCURS

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

#### E. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. **Data și locul depunerii dosarelor de înscriere la concurs** - în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării/publicării anunțului (ultima zi de depunere a dosarelor **22.01.2021, ora 16<sup>00</sup>**) la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Slatina.

2. **Selecția dosarelor de înscriere** - 25.01.2021 sau 26.01.2021

3. **Data probei scrise** - 02.02.2021 - Ora - 09<sup>00</sup>

4. **Data probei de interviu** - în termen de 4 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise.

5. **Locul desfășurării probelor** – Sediul Spitalului Judetean de Urgenta Slatina, în sala de ședințe din Ambulatoriul integrat spitalului.

**Mentionam că, în funcție de numarul de candidații se poate modifica locul desfășurării probelor si se va afisa locul în timp util.**

#### F. BIBLIOGRAFIE

Bibliografiile și tematicile sunt anexe la anunț și sunt afișate la sediul unității și pe site-ul spitalului ([www.spjlatina.ro](http://www.spjlatina.ro)).

#### G. RELAȚII SUPLIMENTARE

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul spitalului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de

contencios administrativ, în condițiile legii.

**Relații suplimentare** se pot obține de la Serviciul R.U.N.O. din cadrul spitalului, telefon 0349/802550 - **persoană de contact:** Cristiana Serban și Raluca Dumitrache.

**Candidații pot consulta lista subiectelor orientative pentru a fi publicată pe site-ul Spitalului Județean de Urgență Slatina la Secțiunea ANUNȚURI ȘI REZULTATE, pentru a-i sprijini să se pregătească pentru concursul organizat.**

**Afișat astăzi, data de 08.01.2021, orele 08<sup>00</sup>**



**Bibliografia și Tematica  
propușe la concursul de recrutare pentru  
ocuparea unor posturi vacante din cadrul  
Laboratorului de Analize Medicale**

**Tematica propusă:**

1. MICROBIOLOGIE GENERALĂ
  - 1.1. Cultivarea bacteriilor
  - 1.2. Sterilizarea și dezinfectia
  - 1.3. Recoltarea produselor biologice pentru examene de laborator
  - 1.4. Examenul microbilor
  - 1.5. Infecția și imunitatea, profilaxia infecției
  - 1.6. Mijloace de apărare ale organismului împotriva agresiunii microbiene
  - 1.7. Epidemiologia bolilor transmisibile
2. MICROBIOLOGIA SPECIALĂ
  - 2.1. Cocii Gram-pozitivi
  - 2.2. Cocii Gram-negativi
  - 2.3. Bacilii Gram-negativi: Genul Klebsiella, Bacilul dizenteric, Vibriionul holeric
  - 2.4. Bacilul tuberculos
  - 2.5. Bacilul cărbunos
  - 2.6. Bacterii anaerobe
  - 2.7. Spirochetele: Genul Treponema
3. VIRUSOLOGIE
  - 3.1. Virusologie generală
  - 3.2. Virusologie specială: Virusurile gripale, Virusul rabic, Virusurile hepatice, Virusul imunodeficienței umane
4. Noțiuni generale de parazitologie
5. Protozoologie: Clasa flagelate
6. Helmintologie: Clasa Nematode (Familia Trichinellidae, Ascarididae, Oxyuridae)
7. Micologie: Noțiuni generale, Candidoza
8. Lucrări practice : Examenul parazitologic al materiilor fecale, Recoltarea materialului patologic și examenul micologic
9. HEMATOLOGIE CLINICĂ
  - 9.1. Funcțiile principale ale celulelor
  - 9.2. Anemia – noțiuni generale
  - 9.3. Anemiile hipocrome
  - 9.4. Anemiile hemolitice: Talasemiile
  - 9.5. Anomalii ale leucocitelor: Leucopenia, Neutropenia, Limfocitopenia, Leucocitoza, Leucemiile
  - 9.6. Anomalii ale hemostazei: Teste de laborator în sindroamele hemoragipare, Hemofilia A
10. Etică, conduită și deontologie profesională
11. Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
12. Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
13. Curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

**Bibliografia propusă:**

1. Microbiologie și parazitologie medicală - Gheorghe Dumache, Dan Panaitescu, Editura URANUS, București, 1994
2. Microbiologie, Manual pentru școli sanitare postliceale – Dumitru Buiuc, Editura Didactică și Pedagogică – R.A., București, 1995
3. Hematologie clinică – Delia Mut Popescu, Editura Medicală, București, 1994
4. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali – Lucreția Titircă, Editura Viața Medicală Românească, București, 2008
5. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
7. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România adoptat prin Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009;
8. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1226/2012 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;
9. Ordinul Ministrului Sănătății nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, modificat prin Ordinul Ministrului Sănătății nr.604/2017;
10. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
11. Codul de conduită etică și profesională al personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slatina aprobat prin Decizia managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr.1936/15.12.2020;

**Medic șef Laborator Analize Medicale**

Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA  
LABORATOR ANALIZE MEDICALE**

**Aprobat,  
Manager**

**FISA POSTULUI**

**I. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

**Denumirea postului : asistent medical debutant, specialitatea laborator**

**Pozitie COR : 226920**

**Nivelul postului : de executie**

**II. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

**1. Studii de specialitate :**

Diploma de licenta de asistent medical de laborator, sau diploma de absolvire de asistent medical de laborator cu studii superioare de scurta durata, sau diploma de absolvire scoala postliceala sanitara in specialitatea laborator, sau atestat de echivalare de asistent medical de laborator conf. H.G. 797/1997.

**2. Perfectionari (specializari) :**

- Cunostinte de operare/ programare pe calculator – da

**3. Vechime in munca/specialitate necesara exercitarii functiei :**

- pentru asistent medical debutant o vechime de 00 ani si 00 luni;

- pentru asistent medical o vechime de minim 00 ani si 06 luni;

- pentru asistent medical principal, o vechime de minim 05 ani si 00 luni si certificat de grad principal;

**4. Nivel de certificare și autorizare :**

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual.

- Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

**5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare :** flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, *comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita.*

**6. Caracteristici comportamentale :** orientare spre necesitatile pacientului, relatii interpersonale foarte bune, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii, initiativa, anticipare

**7. Salarizare: *salarizarea este confidentiala si se reglementeaza prin contractul individual de munca, si legislatia in vigoare aplicabila***

**8. Obiectivul specific postului:**

- 100% asigurare asistenta medicala ;

**9. Conditii materiale ale muncii;**

- telefon;

- calculator;

- **imprimarele necesare desfasurarii activitatii;**

**10. Acomodarea cu cerintele postului de munca:**

- 20 de zile – *daca au mai fost angajati in alta unitate sanitara;*

- 30 de zile – *daca au mai lucrat in profesie, dar nu intr-o unitate sanitara;*

- 90 de zile – *debut in profesie;*

**III. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI :**

1. Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu standardul SR EN ISO/ 15189 :2013.

2. Participa la activitatea de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizarilor si a reclamatilor .

3. Respecta prevederile documentelor sistemului de management al calitatii.

4. Participa la actiunile corective si preventive propuse pentru imbunatatirea satisfacerii cerintelor beneficiarilor .

5. Asistentii nominalizati la Receptie esantioane, preiau esantioanele de la secti conform procedurilor in vigoare.

6. Aloca cererea de analize pe analizoarele in functiune, eticheteaza, centrifuga etansioane primite.

7. Identifica esantioanele necorespunzatoare si informeaza responsabilul de analiza si dupa caz seful de laborator.

8. Initiaza registrul de esantioane neconforme, la sesizarea unor neconformitati

9. Completeaza zilnic fisele aferente procedurilor generale: Graficele de monitorizare temperature /umiditate, Graficele de monitorizare lampa UV/ Fisa monitorizare hota/ Fisa monitorizare temperatura-frigider/congelator

10. La sesizarea lipsei unui esantion, inregistreaza in Registrul de esantioane lipsa, anunta sectia respectiva, noteaza comentarii in dreptul esantionului lipsa.

11. Prepara si pregateste colorantii, medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator .

12. Asigura autoclavarea produselor biologice .

13. Efectueaza tehnici de laborator hematologice si bacteriologice, conform metodelor de analiza si reglementarilor in vigoare.
14. Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza .
15. Inregistreaza corect datele de laborator in programul informational .
16. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate .
17. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si aparaturii din dotare, supravegheaza colectarea materialelor de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii..
18. Asigura curatenia si ordinea la masa de lucru .
19. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii .
20. Cunoasterea si respectarea reglementarilor in vigoare (Ordinul 916 din 27 iulie 2006) privind prevenirea, controlul infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.
  - primirea si manevrarea cu atentie a esantioanelor microbiologice atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta.
  - completarea zilnica in Registrul de Triaj Epidemiologic.
  - semnaleaza asistentului sef de laborator orice alterare a starii de sanatate.
21. Participa la efectuarea auditurilor interne si duce la indeplinire masurile si actiunile intreprinse cu aceasta ocazie .
22. Poate fi suplinut de un asistent de laborator.
23. Informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului.
24. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale si de utilizare a echipamentelor prin studiul individual sau alte forme de educatie continua .
25. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator .
26. Are obligatia ca in timpul programului de lucru sa afiseze atitudini si limbaj corespunzator calitatii profesionale intre colegii si personalul si pacientii cu care vine in contact in calitate de lucrator in laborator) .
27. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
28. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
29. Sa aiba o tinuta decenta si sa poarte ecuson.
30. Are obligatia respectarii programului de lucru semnand condica de prezenta la venire si plecare.
31. Respecta Normele de Securitate si Protectia muncii, precum si normele PSI .
32. Are obligatia urmarii termenului de valabilitate al certificatului de membru al OAMGMAMR si de a-l reinnoi la data expirarii (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNOS pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa de sanatate .
33. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor .
34. Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef , a responsabililor de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

#### **IV. RESPONSABILITATI GENERALE**

- Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
- Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
- Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018.
- Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
- Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
- Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
- Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
  - Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
  - Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
  - Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
  - Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
- Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
- Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
- Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
- Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
- Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
- Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
- Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
- Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora

- Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
- Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
- Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef, responsabilului de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

#### V. RESPONSABILITĂȚI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE(IAAM)

1. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr 1101/2016, , Anexa IV-Precautiuni standard
2. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr.961/2016, Anexa I Cap IV art.31,Anexa III-"Proceduri recomandate pentru dezinfectia mainilor"
3. Declară asistentului sef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă ( stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Participă la cursuri de formare profesionala privind prevenirea si limitarea IAAM
5. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

#### VI. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.( Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta ( Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97, Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

#### VII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie ( presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Natura muncii : sectie: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Deplasari:\_\_\_\_\_;
- Nivel de risc identificat: 2,94– risc mic;

#### VIII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
- Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la analizele efectuate.
- Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.
- Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala

#### IX. SFERA RELATIONALA :

- i.Ierarhice:Asistent sef de laborator ,Biologi, Chimisti, Medic sef Laborator analize medicale, Director de Ingrijiri, Director Medical Manager.
- ii.Functionale: medici, biologi, chimisti, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar
- iii. De colaborare : cu ceilalti asistenti din cadrul unitatii sanitare

#### X. INTOCMIT DE :

Numele si prenumele : **TECU MARIANA**  
 Functia : Sef Laborator  
 Semnatura :  
 Data intocmirii :

#### XI. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

Numele si prenumele :  
 Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime : **asistent medical debutant, specialitatea laborator**  
 Semnatura :  
 Data :

#### XII. AVIZAT DE

Numele si prenumele : **STANCIOIU GEORGETA MIRELA**  
 Functia : **DIRECTOR INGRIJIRI MEDICALE**  
 Semnatura :  
 Data



Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA  
LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Aprobat,  
Manager

### FISA POSTULUI

#### I. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Denumirea postului : **asistent medical principal, specialitatea laborator**

Pozitie COR : **226920**

Nivelul postului : **de executie**

#### II. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

##### 1. Studii de specialitate :

Diploma de licenta de asistent medical de laborator, sau diploma de absolvire de asistent medical de laborator cu studii superioare de scurta durata, sau diploma de absolvire scoala postliceala sanitara in specialitatea laborator, sau atestat de echivalare de asistent medical de laborator conf. H.G. 797/1997.

##### 2. Perfectionari (specializari) :

- Cunostinte de operare/ programare pe calculator – da

##### 3. Vechime in munca/specialitate necesara exercitarii functiei :

- pentru asistent medical debutant o vechime de 00 ani si 00 luni;

- pentru asistent medical o vechime de minim 00 ani si 06 luni;

- pentru asistent medical principal, o vechime de minim 05 ani si 00 luni si certificat de grad principal;

##### 4. Nivel de certificare și autorizare :

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual.

- Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare** : flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, *comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita.*

6. **Caracteristici comportamentale** : orientare spre necesitatile pacientului, relatii interpersonale foarte bune, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii, initiativa, anticipare

7. **Salarizare: salarizarea este confidentiala si se reglementeaza prin contractul individual de munca, si legislatia in vigoare aplicabila**

##### 8. Obiectivul specific postului:

- 100% asigurare asistenta medicala ;

##### 9. Conditii materiale ale muncii;

- telefon;

- calculator;

- **imprimarele necesare desfasurarii activitatii;**

##### 10. Acomodarea cu cerintele postului de munca:

- 20 de zile – *daca au mai fost angajati in alta unitate sanitara;*

- 30 de zile – *daca au mai lucrat in profesie, dar nu intr-o unitate sanitara;*

- 90 de zile – *debut in profesie;*

#### III. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI :

1. Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu standardul SR EN ISO/ 15189 :2013.

2. Participa la activitatea de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizarilor si a reclamatilor .

3. Respecta prevederile documentelor sistemului de management al calitatii.

4. Participa la actiunile corective si preventive propuse pentru imbunatatirea satisfacerii cerintelor beneficiarilor .

5. Asistentii nominalizati la Receptie esantioane, preiau esantioanele de la secti conform procedurilor in vigoare.

6. Aloca cererea de analize pe analizoarele in functiune, eticheteaza, centrifuga etansioane primite.

7. Identifica esantioanele necorespunzatoare si informeaza responsabilul de analiza si dupa caz seful de laborator.

8. Initiaza registrul de esantioane neconforme, la sesizarea unor neconformitati

9. Completeaza zilnic fisele aferente procedurilor generale: Graficele de monitorizare temperature /umiditate, Graficele de monitorizare lampa UV/ Fisa monitorizare hota/ Fisa monitorizare temperatura-frigider/congelator

10. La sesizarea lipsei unui esantion, inregistreaza in Registrul de esantioane lipsa, anunta sectia respectiva, noteaza la comentarii in dreptul esantionului lipsa.

11. Prepara si pregateste colorantii, medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator .

12. Asigura autoclavarea produselor biologice .

13. Efectueaza tehnici de laborator hematologice si bacteriologice, conform metodelor de analiza si reglementarilor in vigoare.
14. Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza .
15. Inregistreaza corect datele de laborator in programul informational .
16. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate .
17. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si aparaturii din dotare, supravegheaza colectarea materialelor de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii..
18. Asigura curatenia si ordinea la masa de lucru .
19. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii .
20. Cunoasterea si respectarea reglementarilor in vigoare (Ordinul 916 din 27 iulie 2006) privind prevenirea, controlul infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.
  - primirea si manevrarea cu atentie a esantioanelor microbiologice atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta.
  - completarea zilnica in Registrul de Triaj Epidemiologic.
  - semnaleză asistentului sef de laborator orice alterare a starii de sanatate.
21. Participa la efectuarea auditurilor interne si duce la indeplinire masurile si actiunile intreprinse cu aceasta ocazie .
22. Poate fi suplinat de un asistent de laborator.
23. Informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului.
24. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale si de utilizare a echipamentelor prin studiul individual sau alte forme de educatie continua .
25. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator .
26. Are obligatia ca in timpul programului de lucru sa afiseze atitudini si limbaj corespunzator calitatii profesionale intre colegii, cu personalul si pacientii cu care vine in contact in calitate de lucrator in laborator) .
27. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
28. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
29. Sa aiba o tinuta decenta si sa poarte ecuson.
30. Are obligatia respectarii programului de lucru semnand condica de prezenta la venire si plecare.
31. Respecta Normele de Securitate si Protectia muncii, precum si normele PSI .
32. Are obligatia urmarii termenului de valabilitate al certificatului de membru al OAMGMAMR si de a-l reinnoi la data expirarii (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNOS pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa de sanatate .
33. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor .
34. Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef , a responsabililor de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

#### IV. RESPONSABILITATI GENERALE

- Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
- Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
- Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018.
- Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
  - Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
  - Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
  - Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
    - Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
    - Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
  - Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
  - Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
- Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
- Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
- Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
- Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
- Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
- Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
- Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
- Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora

- Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
- Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
- Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef, responsabilului de analiza si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

## V. RESPONSABILITĂȚI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE(IAAM)

1. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr 1101/2016, , Anexa IV-Precautiuni standard
2. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr.961/2016, Anexa I Cap IV art.31,Anexa III-“Proceduri recomandate pentru dezinfectia mainilor”
3. Declară asistentului sef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă ( stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Participă la cursuri de formare profesionala privind prevenirea si limitarea IAAM
5. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

## VI. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.( Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta ( Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97, Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

## VII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie ( presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Natura muncii : sectie: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Deplasari: \_\_\_\_\_;
- Nivel de risc identificat: 2,94– risc mic;

## VIII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
- Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la analizele efectuate.
- Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.
- Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala

## VIII. SFERA RELATIONALA :

- i.Ierarhice:Asistent sef de laborator ,Biologi, Chimisti, Medic sef Laborator analize medicale, Director de Ingrijiri, Director Medical Manager.
- ii.Functionale: medici, biologi, chimisti, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar
- iii. De colaborare : cu ceilalti asistenti din cadrul unitatii sanitare

## X. INTOCMIT DE :

Numele si prenumele :

Functia : Sef Laborator

Semnatura :

Data intocmirii :

## XI. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

Numele si prenumele :

Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime : asistent medical principal, specialitatea laborator

Semnatura :

Data :

## XII. AVIZAT DE

Numele si prenumele :

Functia : DIRECTOR INGRIJIRI MEDICALE

Semnatura :

Data



## SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SLATINA

Str. Crișan nr.5, Slatina. Județul Olt

CUI - 4394927

Tel. 0249 / 431764, Fax 0249 / 431983

E-mail: spjlatina1@rdslink.ro

### INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (CANDIDAȚI CONCURSURI POSTURI VACANTE)

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, **Spitalul Județean de Urgență Slatina** este un operator de date. Datele de contact ale **Spitalului Județean de Urgență Slatina** sunt următoarele: Str. Crisan, nr. 5, Slatina, Jud. Olt.

#### CUM COLECTĂM / PRELUCRĂM INFORMAȚII DESPRE DUMNEAVOASTRĂ

Informațiile de natura personală sunt furnizate **Spitalului Județean de Urgență Slatina** de către candidatul pentru ocuparea unui post vacant prin depunerea dosarului de concurs pentru înscrierea la unul din concursurile organizate de către **Spitalul Județean de Urgență Slatina**.

#### Concursuri posturi vacante

Datele din dosarul depus sunt transmise către Serviciul RUNOS și către Comisia de concurs. Accesul la datele personale ale candidatului este limitat numai pentru acei angajați cărora le sunt necesare acele informații pentru scopuri profesionale.

Pentru transparența concursului, situația rezultatelor se va publica pe site-ul web al unitatii și la avizierul spitalului.

#### CE CATEGORII DE INFORMAȚII COLECTĂM DESPRE DUMNEAVOASTRĂ

În funcție de postul scos la concurs, **Spitalul Județean de Urgență Slatina** prin Departamentul RUNOS, poate să colecteze și să prelucreze date cu caracter personal din următoarele categorii:

- Identificare (nume și prenume, CNP, serie și număr carte de identitate/pașaport, semnătura, șamd);
- Contact (adresă, telefon, email, șamd);
- Informații demografice (data nașterii, locul nașterii, țara, șamd);
- Familie (stare civilă, nume și prenume părinți, CNP mama/tata, nume și prenume soț/soție, șamd);
- Informații profesionale (profesie, loc muncă, calificări, șamd);
- Educație (liceu, diplomă, facultate, specializare, șamd);
- Informații privind sănătatea (stare sănătate, dizabilități, șamd);

Pentru înscrierea la unul din concursurile organizate de către **Spitalul Județean de Urgență Slatina** pentru ocuparea posturilor vacante sunteți obligat(ă) să furnizați aceste date cu caracter personal, refuzul furnizării acestor date nepermițând îndeplinirea condițiilor legale de prezentare la concurs.

#### TEMEIUL JURIDIC AL PRELUCRĂRILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Informațiile sunt prelucrate în mod legal în conformitate cu:

- Legea 95/2006 — Privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 869/2015 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi ;
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Uniunii Europene 679/2016.

Din punct de vedere al Regulamentului UE 679/2016, prelucrarea datelor cu caracter personal îndeplinește una dintre următoarele condiții:

Prelucrare

Criteriu GDPR (Articolele 6 și 9)

Prelucrarea datelor cu caracter personal din dosarul de concurs	Art.6(1)b, "demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract"
Prelucrarea informațiilor din categoriile speciale (de exemplu, informații referitoare la starea dumneavoastră de sănătate sau handicap)	Art.9(2)b, "exercitarea unor drepturi specifice ale operatorului sau ale persoanei vizate în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale"
Transmiterea anumitor informații către instituțiile statului.	Art.6(1)c, "prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului"

## CATEGORIILE DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În măsura permisă de legislația privind protecția datelor, pentru a ne îndeplini obligațiile contractuale și legale putem transmite datele dumneavoastră personale unor autorități naționale, agenții, autorități de supraveghere sau altor furnizori de servicii. Vom indica în mod clar fiecare destinatar de date dacă acesta este cunoscut în momentul inițierii prelucrării.

Destinatarii informațiilor cu caracter personal pot fi:

- Ministerul Sănătății și instituțiile subordonate;
- Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS), CJAS Olt și SNSPMS;
- Autorități locale, Poliție, Instanțe judecătorești ;
- Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România ;
- Colegiul Medicilor.

## CUM PROTEJAM INFORMAȚIILE CONFIDENȚIALE COLECTATE

Informațiile colectate despre dumneavoastră sunt păstrate în formă scrisă și / sau în formă electronică. Ne asigurăm că informațiile pe care le deținem sunt păstrate în locații sigure, cu un nivel de securitate adecvat și cu accesul permis doar personalului autorizat.

De asemenea, ne asigurăm că persoanele împuternicite sunt obligate din punct de vedere contractual să implementeze măsuri tehnice și organizatorice de protecție a datelor, în cazul în care datele prelucrate de acestea identifică sau ar putea identifica o persoană.

## DURATA DE STOCARE

Datele cu caracter personal colectate sunt stocate în spații și pe echipamente situate în incinta **Spitalului Județean de Urgență Slatina**.

Durata de stocare pentru fiecare categorie de date cu caracter personal este în conformitate cu cerințele legale, cu reglementările interne ale spitalului și a celor mai bune practici din acest domeniu.

## DREPTURI LEGATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Conform Regulamentului UE 679/2016, aveți următoarele drepturi: informare, accesul la datele personale care vă privesc, rectificarea sau ștergerea acestora, restricționarea prelucrării, dreptul de a vă opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor. În plus, aveți dreptul de a nu fi supus unor decizii individuale cu caracter automat, precum și de a vă adresa instanței de judecată competente. Disponibilitatea acestor drepturi depinde de justificarea legală a prelucrării.

În cazul în care prelucrarea datelor cu caracter personal se bazează pe consimțământul dumneavoastră, aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

Dacă aveți nemulțumiri legate de modul în care prelucram datele dumneavoastră cu caracter personal, aveți dreptul de a depune o plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal: [www.dataprotection.ro](http://www.dataprotection.ro)

Dacă doriți să faceți o solicitare în temeiul Regulamentului UE 679/2016, pentru a putea să vă răspundem într-un mod eficient va trebui să ne furnizați identitatea dumneavoastră (nume complet, CNP, adresa) și indicații privind informațiile pe care le solicitați.

Pentru mai multe detalii, vă rugăm să contactați Responsabilul de Protecția Datelor la adresa de e-mail: [dpo@spjlatina.ro](mailto:dpo@spjlatina.ro)