



Spitalul de Recuperare "Sf.Gheorghe" Botosani



BOTOȘANI, Calea Națională nr. 2, Telefon : 0231- 512822, 0730-591726,

Fax : 0231 – 512823, e-mail : recuperarebt@gmail.ro

R O M Â N I A

Nr. 4673 / 16.09.2026

Aprobat - Manager,

ANUNȚ

*privind ocuparea prin transfer la cerere a unui post vacant de asistent medical generalist in cadrul
Ambulatoriului integrat al spitalului*

Spitalul de Recuperare „Sf. Gheorghe” Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, Calea Națională nr. 2, anunță demararea procedurii de ocupare prin transfer la cerere, în temeiul art. 32 alin. (1) și alin. (2) lit. b) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și al Regulamentului privind ocuparea prin transfer la cerere a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul Spitalului de Recuperare „Sf. Gheorghe” Botoșani, aprobat prin Decizia managerului nr. 118 / 2026 (denumit în continuare Regulamentul propriu), pentru următorul post vacant:

Element	Conținut
Denumirea funcției	Asistent medical generalist S (Cod C.O.R. 226905), funcție contractuală de execuție
Nivelul studiilor	Studii superioare de licență (S) în specialitatea asistență medicală generală
Structura funcțională	Cabinetele de ambulatoriu de specialitate cadrul policlinicii
Norma de lucru	Normă întreagă
Poziția din statul de funcții	Conform Statului de funcții aprobat pentru anul 2026
Durata contractului	Nedeterminată
Numărul de posturi	1 (unu)

Condiții de participare

Poate participa la procedură persoana care, la data depunerii dosarului, îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este încadrată cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată la o altă unitate sanitară publică sau instituție publică din sistemul bugetar, pe un post de asistent medical generalist sau pe un post similar ori echivalent, în sensul art. 5 din Regulamentul propriu;
- b) îndeplinește condițiile generale prevăzute la art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, aplicabil în mod corespunzător potrivit art. 3 din Regulamentul propriu (cetățenie, cunoașterea limbii române, capacitate de muncă, stare de sănătate corespunzătoare, lipsa condamnărilor/pedepselor complementare incompatibile cu funcția);
- c) are studii superioare (licență) în specialitatea asistență medicală generală;

- d) deține Certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (O.A.M.G.M.A.M.R.), vizat la zi, sau adeverința pentru participare la concurs și dovada asigurării de răspundere civilă (malpraxis) valabilă;
- e) are o vechime de minimum 5 ani ca asistent medical în specialitatea studiilor;
- f) nu are sancțiuni disciplinare în curs de executare sau neradiate.

Documentele dosarului de transfer

Dosarul de transfer, întocmit potrivit art. 10 din Regulamentul propriu, cuprinde:

- a) cererea de transfer la cerere, adresată managerului Spitalului;
- b) acordul de principiu privind transferul, emis de conducătorul unității cedente;
- c) copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și, după caz, ale documentelor care atestă specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- f) copia carnetului de muncă / a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată / extrasul din registrul general de evidență a salariaților (REGES), care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
- g) adeverința care atestă calitatea de salariat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, cu precizarea funcției și a faptului că nu are sancțiuni disciplinare neradiate;
- h) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ori declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale, cu obligația completării dosarului cu certificatul de cazier judiciar cel mai târziu până la data interviului și 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 completarea Legii nr. 76/2008.
- i) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei-limită de depunere a dosarelor;
- j) curriculum vitae, model comun european.

Copiile documentelor de la lit. c)-g) se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificarea conformității cu originalul de către secretarul comisiei de selecție, sau în copii legalizate.

Avizul de aptitudine emis de medicul de medicina muncii, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007, nu se solicită la dosar; va fi prezentat de candidatul declarat admis, anterior semnării noului contract individual de muncă, potrivit art. 28 alin. (7) din Regulamentul propriu. Candidații cu dizabilități pot solicita, prin cererea de transfer, măsuri de adaptare rezonabilă, cu anexarea copiei certificatului de încadrare în grad de handicap, potrivit art. 22 din Regulamentul propriu.

Bibliografie și tematică

- Fișa de post pentru asistent medical generalist S – atribuții generale și specifice, responsabilități, limite de competență și interdicții;
- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea O.A.M.G.M.A.M.R., cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 46/2003 a drepturilor pacientului, actualizată;
- Ordinul M.S. nr. 1226/2012 – Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;

- Ordinul M.S. nr. 1101/2016 – Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Ordinul M.S. nr. 1761/2021 – Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (Anexele I, II și III);

Calendarul procedurii

Calendarul de mai jos este stabilit potrivit Regulamentului propriu, cu termenele calculate în zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț:

Nr.	Etapa	Data / intervalul
1	Publicarea anunțului	luni, 21.09.2026
2	Depunerea dosarelor	21.09.2026 – 25.09.2026, ora 15:00
3	Selecția dosarelor și afișarea rezultatului selecției	luni, 28.09.2026
4	Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	până la marți, 29.09.2026
5	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final al selecției dosarelor	miercuri, 30.09.2026
6	Interviul și afișarea rezultatelor interviului	joi, 01.10.2026, ora 10:00, sediul unității
7	Depunerea contestațiilor la interviu	până la vineri, 02.10.2026
8	Soluționarea contestațiilor la interviu și afișarea rezultatelor finale ale procedurii	luni, 05.10.2026

Depunerea dosarelor

Dosarul se depune personal la registratura Spitalului, se transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se transmite în format electronic (fișiere PDF, lizibile) la adresa recuperarebt@gmail.com, în intervalul și până la termenul-limită prevăzute în calendarul de mai sus, potrivit art. 11 din Regulamentul propriu. Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare, utilizat pentru comunicarea rezultatelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal cuprinse în dosar sunt prelucrate de Spitalul de Recuperare „Sf. Gheorghe” Botoșani, în calitate de operator, potrivit Notei de informare prevăzute în anexa nr. 8 la Regulamentul propriu, publicată împreună cu prezentul anunț pe pagina de internet a Spitalului.

Informații suplimentare

Regulamentul propriu, fișa postului, formularul cererii de transfer și Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal sunt publicate pe pagina de internet a Spitalului, la secțiunea „Carieră”, și afișate la avizierul unității. Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Financiar-Contabilitate – R.U.N.O.S., telefon 0231-512822, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-15:00.

Sef Serviciu FC-RUNOS,