



Nr. 8854 / 01.09.2026

ANUNT CONCURS

Spitalul Orășenesc "Regele Carol I" cu sediul în orașul Costești, Str. Industriei, nr.19, jud. Argeș, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022, scoate la concurs:

- 1 post vacant de muncitor necalificat I, normă întreagă în cadrul Blocului alimentar, contract individual de muncă pe durată nedeterminată, timp de lucru 8 ore /zi, echivalent a 40 de ore pe săptămână;

Concursul se va desfășura la sediul unitatii, în Sala de Mese și constă în trei etape succesive: selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, iar punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Calendarul organizării concursului:

- 07.09.2026- Publicarea anunțului,
- 08.09.2026-21.09.2026, ora 15:00- Depunere dosare,
- 22.09.2026- Selecția dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și afișarea rezultatelor,
- 23.09.2026, ora 15:00- Depunere contestații selecție dosare concurs,
- 24.09.2026- Soluționare contestații selecție dosare de concurs și afișare rezultate,
- 30.09.2026, ora 10:00- Proba Scrisă ,
- 30.09.2026- Afișare rezultate probă scrisă,
- 01.10.2026, ora 15:00- Depunere contestații proba scrisă,
- 02.10.2026- Soluționare contestații și afișare rezultate,
- 05.10.2026, ora 10:00 - Susținerea probei interviu,
- 05.10.2026- Afișare rezultate probă interviu,
- 06.10.2026, ora 15:00- Depunere contestații probă interviu,
- 07.10.2026- Soluționare contestații probă interviu și afișare rezultate,
- 07.10.2026- Afișare rezultate finale.

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 HG nr.1336/2022.

Condiții specifice:

- Studii: generale;

Dosarul de concurs va cuprinde:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 5 din HG nr.1336/2022;

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 de instituția publică;

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, conform modelului prevăzut la anexa nr. 6 din HG nr.1336/2022;

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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.



SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD.ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



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.

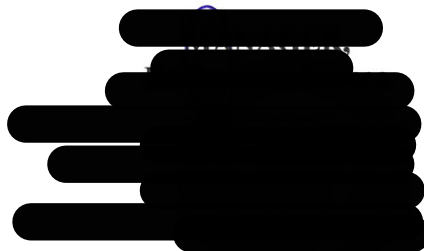
Documentele prevăzute la lit.b) -e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de înscriere se depun în perioada 08.09.2026-21.09.2026, la sediul Spitalului Orășenesc Regele Carol I Costești, Serviciul RUNOS, Juridic, Evaluare și Statistica Medicală, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00-15:00.

Bibliografia și fișa postului sunt anexa la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de Serviciul RUNOS, Juridic, Evaluare și Statistica Medicală al Spitalului Regele Carol I Costești, tel.0248673550, interior 18.





SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MUNCITOR NECALIFICAT I LA BLOC ALIMENTAR

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul MS. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor;
2. Ordinul MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordin MS nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
4. Ordinul MS nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
5. Legea nr. 319/ 2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;

TEMATICA:

1. Ordinul MS. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor:
 - a. Cap. I- Norme generale;
 - b. Cap. II- Norme privind productia;
 - c. Cap. III- Norme privind prepararea alimentelor;
 - d. Cap. IV- Norme privind depozitarea si transportul alimentelor;
 - e. Cap. VII- Norme privind personalul inatilor alimentare.

2. Ordinul nr. 1761/ 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și serilizarea în unitățile sanitare

CAP. I- Definiții

CAP. II- Curățarea

CAP. III- Dezinfectia

ANEXA 3. PROCEDURILE RECOMANDATE pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc

3. Ordin nr. 1.101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor

asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

ANEXA 4 - PRECAUȚIUNILE STANDARD- Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea

infecțiilor asociate asistenței medicale

4. Ordinul nr. 1.226/ 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

CAP. III. Clasificări

CAP. V. Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere

CAP. VI. Ambalarea deșeurilor medicale



SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



CAP. VII. Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale

5. Legea nr. 319/ 2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

Cap. IV. Obligatiile lucratorilor

[Redacted signature block]
Sef Serviciu Administrativ
[Redacted signature block]





Bloc alimentar

**APROBAT
MANAGER ,**

FISA POSTULUI

Nr.....

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I
4. Scopul principal al postului: activitate specifica postului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Diploma studii generale
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Cunoștințe teoretice, abilități practice
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

C. Atribuțiile postului:

- organizeaza procesul de aprovizionare ritmica cu alimentele ce intra in compunerea meniurilor, in colaborarea cu serviciul de contabilitate, aprovizionare in vederea folosirii optime a resurselor financiare destinate alimentatiei in spital;
- organizeaza depozitarea corespunzatoare in vederea conservarii alimentelor, legumelor si fructelor, pe timp de iarna;
- asigura intretinerea igienica si tehnica a blocului alimentar, a obiectelor de inventar din acesta;
- urmareste inscrierea in limitele alocatiilor de hrana, evitand depasirile si economiile care ar influenta negativ calitatea hranei bolnavilor;
- verifica intocmirea corecta a foii zilnice de miscare a bolnavilor - conduce toate lucrarile de bucatarie si pregateste toate meniurile;
- elaboreaza meniul zilnic in baza datelor furnizate
- primeste produsele alimentare si ingredientele necesare pregatirii meniurilor de la magazine, verifica calitatea si cantitatea lor si raspunde de corecta lor pastrare pana la intrarea in fluxul de pregatire;
- raspunde de pregatirea la timp a mesei si de calitatea mancarurilor;
- nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie;
- asigura respectarea cerintelor igienico-sanitare in bucatarie si in dependinte;
- raspunde de corecta impartire a mesei, organizand munca de distribuire a felurilor de mancare la ghiseu;
- sa asigure si respecte confidentialitatea si anonimatul pacientului
- restituie chiar in ziua respectiva la magazine, produsele alimentare nefolosite la preparare;



- urmareste tinuta si curatenia personala a celor implicati in pregatirea alimentelor, sesizeaza abaterile sefului serviciului administrativ.
- sesizeaza asistentului de igiena si sefului serviciului administrativ orice neregula in legatura cu calitatea alimentelor;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară în limita competențelor.
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora orice referire la locul de muncă este interzis;
- părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul sefului ierarhic
- respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- cunoaste si respecta ROI ,ROF
- participa la intretinerea spatiilor verzi si caile de acces arondate
- efectuează controlul medical periodic conform programării și a normelor în vigoare
 - Cunoaste si respecta atributii si responsabilitati ce decurg din procedurile Sistemului Integrat de Management
 - Cunoaste si respecta procedurile de lucru specifice locului de munca.

Respecta normele igienico – sanitare in vigoare :

Ordinul Nr.1226/2012,

Ordinul MS Nr.1101/2016,

Ordinul Nr.1025/2000,

Ordinul MS Nr.1761/2021,

Ordinul Nr 914/2006,cu modificarile si completarile ulterioare

RESPONSABILITATI IN DOMENIUL SSM SI AL SITUATIILOR DE URGENTA

Legea 319/2006,cu modificarile si completarile ulterioare

Obligatiile lucratorilor

Art. 22. - Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23. - (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;



- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

(2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

Legea 307/2006

Art. 22. - Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile OMS nr. 1427/2013, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității ;

- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

- să participe, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartenenților și a vizitatorilor;

- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;

- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare

NOTA: Fisa postului este valabila pe întreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar