



ANUNȚ

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara organizează concurs pentru ocuparea funcției de contractuale vacante, după cum urmează:

INFORMAȚII PRIVIND POSTUL VACANT SCOS LA CONCURS

Denumirea postului:	Laborant în învățământ grad II
Cod COR:	235906 (Laborant în învățământ)
Locul de muncă:	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ, Disciplina Parodontologie
Nivelul postului:	De execuție
Nivel studii:	Studii postliceale
Numărul de posturi vacante scoase la concurs:	1 (unu)
Durata și condițiile muncii:	Normă întreagă – 8 ore/zi, în funcție de orarul studenților
Durata angajării:	Perioadă Nedeterminată
Perioada de probă:	Cel mult 90 de zile calendaristice conform <i>Legii 53/2003 – Codul Muncii</i> , consolidată;
Concediul de odihnă:	Concediul de odihnă și durata acestuia se acordă anual în conformitate cu prevederile <i>Legii 53/2003 – Codul Muncii</i> , consolidată, a legilor speciale și a reglementărilor interne UMFT, în funcție de vechimea fiecărui angajat;
Salarizarea:	Salariul de bază se stabilește în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

CONDIȚII DE OCUPARE

Condiții generale de ocupare:	Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții: 1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România; 2. cunoaște limba română, scris și vorbit; 3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale; 4. are capacitate deplină de exercițiu; 5. 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; 6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice
--------------------------------------	--

potrivit cerințelor postului scos la concurs;

7. 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.

Condiții specifice minime:	Studii: Postliceale de asistență medicală; Vechime în muncă: minim 5 ani; Vechime în specialitatea postului: minim 3 ani. Alte cerințe:
Alte cerințe de ocupare:	- persoană dinamică și organizată; - raționament matematic; - spirit analitic; - atenție la detalii; - punctualitate – respectarea termenelor limită; - capacitate de lucru sub presiune, în ritm alert; - spirit de echipă; - cunoștințe și abilități de utilizare a pachetului Microsoft Office; - foarte bune abilități de comunicare. - cunoștințe referitoare la dezinfectarea și sterilizarea instrumentelor stomatologice (presterilizarea instrumentarului și curățarea mecanică) - cunoștințe referitoare la manipularea, pregătirea și păstrarea materialelor dentare, utilizate în cabinetul stomatologic - cultură generală

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Bibliografia:

1. **Parodontologie clinică** (Autori: Doina Onisei, Dan Onisei, Ioana Feier, Darian Rusu, Ștefan Stratul, Editura ”Victor Babeș” 2015)
2. **Parodontologie. Manual pentru studenții Colegiului de Asistență Dentară** (Autori: Ștefan-Ioan Stratul, Doina Onisei, Editura Orizonturi Universitare, 2005)
3. **Ordinul MS nr. 1338 din 2007** pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară publicat în M.Of.nr.575 din 22 august 2007
4. **Ordinul MS nr. 1.226 din 3 decembrie 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
5. **Ordinul MS nr. 961 din 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 dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 681 din 02.09.2016

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Activități principale, sarcini, îndatoriri:

- efectuează și răspunde de sterilizarea instrumentarului în cabinetul de stomatologie (sterilizarea instrumentelor stomatologice dezinfectate, corect ambalate și aducerea de la sterilizare în cabinet a instrumentarului stomatologic sterilizat, verificarea datei și a orei de pe etichetele cutiilor sterilizate, completarea caietului de sterilizare)
 - pregătirea soluțiilor necesare dezinfecției instrumentarului, conform instrucțiunilor producătorului
 - dezinfectarea suprafețelor de lucru din cabinetul de medicină dentară și a unitului dentar
 - dezinfecția chimică după fiecare pacient a pieselor de mână, sprayul de aer/apă și completarea caietului de sterilizare chimică a pieselor de mână din cabinet
 - aplică orice alte măsuri de igienă și antiepidemice în cadrul cabinetului stomatologic
 - gestionarea, în condițiile legii a instrumentarului, materialelor sanitare și medicamentelor din cabinetul stomatologic
 - verificarea și gestionarea truselor de urgență și a celor de prim ajutor din cabinetele stomatologice
 - pregătirea cabinetului stomatologic pentru desfășurarea optimă a stagiilor cu studenții și activităților clinice ale medicilor rezidenți
 - pregătirea materialelor consumabile specifice pentru desfășurarea orelor de laborator/stagii cu studenții/activității clinice a medicilor din cadrul Disciplinei de Parodontologie și a medicilor rezidenți în parodontologie, conform programei analitice
 - secondarea asistentului de grupă pe parcursul orelor de laborator/stagii cu studenții
 - gestionarea eficientă a materialelor consumabile
 - gestionarea și păstrarea în condiții corespunzătoare a materialului didactic specific
 - întreținerea corespunzătoare pentru o funcționare optimă a instrumentarului și a aparaturii specifice, respectiv a dotării tehnico-materiale din cabinetul stomatologic
 - completarea fișelor pacienților și a rapoartelor statistice; consemnarea în fișele

Activități specifice:



pacienților și registrul de consultații a manoperele efectuate în cabinetul stomatologic

- participarea, împreună cu medicii și alte categorii de personal, la cercetarea în domeniile specifice disciplinei
- gestionarea chitanțierelor disciplinei și a încasărilor și depunerea acestora la caseria UMFTVBT
- gestionarea corespondenței disciplinei
- gestionarea documentelor Disciplinei în raportul acesteia cu Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara și Casei de Asigurări de Sănătate
-

Responsabilitățile postului:

- respectarea regulilor de protective a muncii și igienă specific profesiei, în vederea prevenirii contaminărilor încrucișate și a infecțiilor nozocomiale
- respectarea clauzelor contractuale
- efectuarea la timp a sarcinilor
- respectarea legislației muncii și a reglementărilor interne
- cunoașterea și respectarea reglementărilor legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de technician dentar
- respectarea Codului de etică și deontologie al profesiei de technician dentar

**Legat de
disciplina
muncii,
răspunde de:**

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de universitate
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul universității
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
- adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității
- respectarea legislației muncii, a regulamentului intern și altor reglementări interne.

DOSARUL DE CONCURS

**Componența
dosarului de
concurs:**

1. Curriculum Vitae (CV) redactat în limba română și semnat pe fiecare pagină
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului universității
3. Copia certificatului de naștere, de căsătorie, copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor minime;
5. Copia carnetului de muncă, conform cu originalul, și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitate;
6. Cazierul judiciar **în original** eliberat cu cel puțin 6 luni anterior datei derulării concursului, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;



7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (**în original**); adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, și, **în mod obligatoriu**, va conține mențiunea „**CLINIC SĂNĂTOS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE _____**”

Actele prevăzute la punctele 3, 4 și 5 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la concurs. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului de concurs!!!

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Neprezentarea cazierului judiciar în original duce la descalificarea din concurs!

ÎNSCRIEREA LA CONCURS

**Depunerea
dosarului de
concurs:**

Dosarul de concurs complet se depune/transmite în format electronic (scanat) la adresa de e-mail cariere@umft.ro sau în format letric prin servicii de curierat care permit confirmarea primirii la Registratura universității, adresa: Piața Eftimie Murgu nr. 2, cod poștal: 300041, Timișoara, jud. Timiș, până la data de **11.08.2020, orele 15⁰⁰**.

COMISIA

**Comisia de
concurs:**

Președinte: Prof. Univ. Dr. Stratul Ștefan-Ioan
Membru: Conf.Univ. Dr. Rusu Darian
Membru: Șef lucrări Dr.Onisei Dan
Secretar: Ec.Stanca Mihaela, DRU

**Comisia de
soluționare a
contestațiilor:**

Președinte: Mitrovici Sașa- Director R.U.
Membru: Asist. Univ. Dr. Călniceanu Horia
Membru: Lab.Adam Silvana
Secretar: Ec. Stanca Mihaela, DRU

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea postului constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs
- proba scrisă
- interviul

**Dosarele de
concurs:**

Se notează cu calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**;



Proba scrisă: Constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**;
Punctaj minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

Proba practică: -

Interviul: În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**;
Punctaj minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

Toate probele de concurs sunt eliminatorii.

Daca la proba scrisă un candidat nu a obținut minimum 50 de puncte, respectiv calificativul ADMIS, nu poate intra la proba interviului și este declarat RESPINS la concurs.

Daca la proba interviului un candidat nu a obținut minimum 50 de puncte, respectiv calificativul ADMIS, este declarat RESPINS la concurs, indiferent de punctajul obținut la proba scrisă.

Punctajul minim de promovare pentru funcțiile de execuție este de 50 de puncte, iar pentru funcțiile de conducere, punctajul minim de promovare este de 70 de puncte.

Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Se pot prezenta la proba scrisă doar candidații care au obținut calificativul ADMIS la evaluarea dosarelor de înscriere la concurs.

Se pot prezenta la interviu doar candidații care au obținut punctajul minim de promovare la proba scrisă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, doar în cazul în care candidatul a obținut minimum 50 de puncte și calificativul ADMIS la toate probele de concurs..

Comunicarea rezultatelor fiecărei probe, precum și a rezultatelor finale se face prin afișare la sediu și pe pagina web a universității (www.umft.ro)

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți. Din acest moment este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv



supravegherea desfășurării probei.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

CONTESTAȚII

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se referă numai la dosarul și la punctajele obținute de candidatul contestatar.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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 proba practică/interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediu și pe pagina web a universității (www.umft.ro), imediat după soluționarea contestațiilor.



CALENDARUL DE CONCURS

Perioada de depunere a dosarelor:	29.07.2020 – 11.08.2020, ora 15.00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs:	12.08.2020, ora 10.00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs:	12.08.2020, ora 12.00 - 13.08.2020, ora 12.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor finale:	14.08.2020, ora 12.00
Proba scrisă:	24.08.2020, ora 8.30, la Disciplina de Parodontologie, Fac.Medicină Dentară
Afișarea rezultatelor probei scrise:	24.08.2020, ora 13.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise:	24.08.2020, ora 13.00 - 25.08.2020, ora 13.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor finale:	25.08.2020, ora 15.00
Interviul:	26.08.2020, ora 8.30, la Disciplina de Parodontologie, Fac.Medicină Dentară
Afișarea rezultatelor interviului:	26.08.2020, ora 13.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului:	26.08.2020, ora 13.00 - 27.08.2020, ora 13.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul interviului și afișarea rezultatelor finale:	28.08.2020, ora 10.00

Informații suplimentare se obțin la Direcția Resurse Umane a universității, e-mail: concurs@umft.ro, sau telefon: 0256 499 120.