

	Anunț de recrutare	Cod: 01F-31-Act.3.4
		Pag. 1 / 2

Nr.41638/10.10.2025

**Societatea Națională de Gaze Naturale "ROMGAZ" S.A.
recrutează**

Asistent medical generalist

Număr posturi: 1

Tip recrutare: externă

Locația: Direcția Managementul Resurselor Umane și Legislația Muncii, Biroul Medicina Muncii

Durata contractului: nedeterminată, conform art. 12(1) din Codul Muncii

Cerințele postului:

- Nivel de studii solicitat: studii medii.
- Specializări, atestate, autorizări, etc.:
 - Studii de specialitate în domeniul medical;
 - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.;
 - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R, în conformitate cu prevederile OUG 144/2008 actualizată, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical;
 - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical-încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
 - Cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate.
- Cunoștințe/competențe tehnice necesare: operare pe calculator (Microsoft Office).
- Experiența profesională solicitată: 10 ani, în domeniul de activitate.
- Disponibilitatea de a călători 50% din timpul de lucru.

Competențe comportamentale:

- Comunicarea;
- Experiența;
- Alte aspecte de natură comportamentală.

Principalele sarcini și responsabilități:

- a) Examinări medicale la angajarea în muncă, adaptare, controale medicale periodice, examene medicale la reluarea activității și examene de supraveghere specială;
- b) Sprijinirea activității medicale de medicina muncii asistând medicul de medicina muncii la consultație, parte integrantă a examenelor medicale de supraveghere a stării de sănătate a lucrătorilor;
- c) Programează angajații la consultația de medicina muncii, primește și pregătește angajații pentru consultul de specialitate;
- d) Efectuează recoltarea probelor biologice și examinările paraclinice, la indicația medicului;
- e) Pregătește materialele, consumabilele și aparatura medicală pentru activitatea medicală;
- f) Măsoară semnele vitale (TA, puls, greutate, înălțime);
- g) Administrează tratamentul conform prescripțiilor medicului;
- h) Urmărește efectuarea examenelor medicale complementare, a analizelor de laborator și a explorărilor paraclinice necesare, în funcție de Fișa de identificare a factorilor de risc profesional, examinări recomandate de medicul specialist medicina muncii;
- i) Completează datele în fișele de aptitudine și dosarul medical electronic;
- j) Programează și ține evidența programărilor pentru controalele medicale periodice;
- k) Gestiunea fișelor de aptitudine emise și a documentelor eliberate;
- l) Asigură arhivarea și organizarea dosarelor medicale, registre de consultații;
- m) Supraveghează condițiile de igienă și sănătate în muncă;
- n) Centralizează și comunică morbiditatea cu incapacitate temporară de muncă către Autoritatea de Sănătate Publică Județeană;
- o) Acordă primul ajutor salariaților care se prezintă la cabinetul medical, în limita competenței și anunță medicul;
- p) În situații de urgență acordă primul ajutor salariaților la locurile de muncă ale acestora;
- q) Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfecție, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat;
- r) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- s) Execută lucrări de evidență specifice repartizate de șeful biroului;

	Anunț de recrutare	Cod: 01F-31-Act.3.4
		Pag. 2 / 2

- t) Execută activități de educație și consiliere a angajaților pe probleme de igienă personală, alimentară și profilaxia bolilor, în limita competențelor;
- u) Execută activități legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.

Modalitatea de selecție:

1. Interviu.

La aceasta probă candidații trebuie să obțină minim nota 7.

Se declară câștigător candidatul care a obținut punctajul cel mai mare.

Documentele necesare candidaturii:

- scrisoare de intenție;
- curriculum vitae;
- copia actului de identitate;
- documente care să ateste pregătirea profesională;
- documente care atestă experiența (extras Revisal/Reges, carte de muncă, adeverință);
- copie certificat cazier judiciar (valabil la data depunerii candidaturii).

Alte informații:

- Programul de lucru: de luni până vineri, 8 ore/zi, muncă suplimentară conform legii.

Beneficii:

- Oportunități de dezvoltare profesională;
- Pachet salarial atractiv, salariu de bază, sporuri și alte drepturi conform Contract Colectiv de Muncă și Codul Muncii.

Anunțul nr.41638 din 10.10.2025 este valabil până la data de: 18.10.2025

Tematică/ Bibliografie

1. Ordinul MSP nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
2. ORDIN nr. 1.101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
3. ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
4. Legea nr. 46/2003 drepturile pacientului actualizata.
5. Ordonanța de urgenta 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 Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania.
6. Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si al moașei din Romania.

Notă:

- * Dosarele de candidatură trebuie redactate în limba română și se primesc până la data de: 18.10.2025 la sediul SNGN ROMGAZ SA Mediaș, Piața C. I. Motaș nr. 4 sau în format electronic la adresa cariera@romgaz.ro;
- * Vor fi invitați să participe la concurs, doar candidații care corespund cerințelor postului și care au depus în termen dosarele de concurs complete conform anunțului;
- * La depunerea dosarului de concurs, candidații vor primi un număr de înregistrare, care va reprezenta codul candidat de identificare pentru procedura de concurs;
- * Toate documentele aferente concursului (susținerea probei de concurs, rezultate concurs, etc.) vor fi publice pe pagina de internet a Societății www.romgaz.ro (rubrica Carieră), iar în baza codului primit, candidatul are posibilitatea de a urmări întregul proces de concurs.
- * Nu se admite participarea la concurs în vederea ocupării postului a persoanelor asupra cărora instanța a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

**Aprobat,
Director General**

**Avizat,
Director Direcția M.R.U.L.M.**