



Nr. 9972 din 14-09-2026

ANUNȚ

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de secretar registrator din cadrul Centrului Avansat de Cercetări Medicale și Farmaceutice (CCAMF), Cabinetul de medicină sportivă.

Postul pentru care se organizează concurs este pe **perioadă nedeterminată cu normă întreagă de 8 ore/zi**.

Concursul va avea loc în perioada **18.09.2026 – 21.10.2026**, la sediul **UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, str. Gheorghe Marinescu, nr. 38**, și se va desfășura astfel:

Proba scrisă va avea loc în data de **12.10.2026**, ora **10.00** și **interviul** în data de **16.10.2026**, ora **12.00** la sediul **UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, clădirea CCAMF**.

Condiții specifice de ocupare a postului de **secretar registrator** în conformitate cu fișa postului:

- studii medii absolvite cu diplomă de Bacalaureat, curs de registrator medical absolvit cu atestat sau școală postliceală;
- experiență minim 1 an într-un serviciu medical sau cabinet privat;
- cunoștințe operare calculator Microsoft Office (Word, Excel);
- abilitați, calități și aptitudini necesare: de comunicare, colaborare, munca în echipă, capacitate de analiză, capacitate de organizare și planificare, confidențialitate.

Condiții generale de ocupare a postului, conform Codului Muncii:

- 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).

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

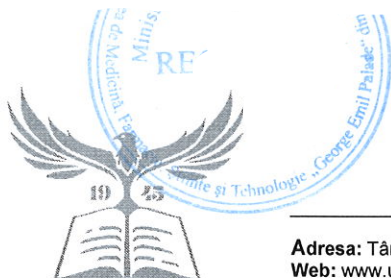
- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 autoritatea sau 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;
- 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) certificat de integritate comportamentală;
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie.

Notă: sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă/practică și minimum 50 de puncte la interviu.

Dosarele de concurs se depun la **Biroul Personal** până la data de **01.10.2026, ora 14.00**. Informații la Biroul Personal telefon nr. 0265/215.551, int. 127.

RECTOR,

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,





CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru ocuparea postului de Secretar Registrator din cadrul Centrului Avansat de Cercetări
Medicale și Farmaceutice (CCAMF), Cabinetul de medicină sportivă

Nr. crt.	Perioada	Activități
1.	18.09.2026 – 01.10.2026	Depunerea dosarelor de concurs
2.	02.10.2026 – 05.10.2026	Selecția dosarelor de concurs
3.	06.10.2026	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor
4.	07.10.2026	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor
5.	12.10.2026	Proba scrisă - afișarea rezultatelor probei scrise
6.	13.10.2026	Depunerea eventualelor contestații cu privire la proba scrisă
7.	14.10.2026	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise
8.	16.10.2026	Interviu - afișarea rezultatului interviului
9.	19.10.2026	Depunerea eventualelor contestații după afișarea rezultatelor
10.	20.10.2026	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului
11.	21.10.2026	Afișarea finală a rezultatelor

RECTOR,

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,



Î/S.C.



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR- REGISTRATOR MEDICAL

LA CABINETUL DE MEDICINA SPORTIVA DIN CADRUL CCAMF AL UMFST G. E. PALADE TARGU MURES

TEMATICA:

1. Înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi;
2. Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
3. Drepturile pacientului;
4. Metodologia de evaluare a cazurilor necomfirmate din punct de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea;
5. Reguli de confirmare din punct de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi.

BIBLIOGRAFIE:

1. Ordinul MS și CNAS nr. 1782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, modificat și completat: Anexa 3 – Instrucțiuni privind completarea formularului Foaie de Observație Clinică Generală (FOCG);

Anexa 5 – Instrucțiuni privind completarea fișei pentru spitalizarea de zi (FSZ);

Anexa 6 – Datele din foaie de observație clinică generală care formează Setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării continue (SMDPC);

Anexa 7 – Datele din fișa de spitalizare de zi care formează setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării de zi (SMDPC);

2. Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 919/2006 privind aprobarea normelor metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea apitalului.

Rector



Prorector Cercetare, Dezvoltare

și Transfer Tehnologic

