



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
SPITALUL DE RECUPERARE SI BOLI CRONICE VALEA IASULUI
Jud. Argeș, com. Valea Iașului, CP 117795, CIF 4122019
Tel. 0248724431, Fax 0248724430
Email: postmaster@spviasului.ro, Web: www.spviasului.ro



ANUNȚ CONCURS

Spitalul de Recuperare si Boli Cronice Valea Iașului, județul Argeș organizează **concurs/examen** în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, pentru ocuparea unui post vacant de kinetoterapeut debutant, perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 7 ore/zi, 35 ore/săptămână în cadrul spitalului.

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, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii 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 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

CONDITII SPECIFICE:

- Kinetoterapeut debutant
- Studii de specialitate: diploma de licenta in specialitate.

Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs
- 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 atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, solicitate.
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea în munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, dupa caz.
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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 3 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la lit. f) și g) sunt valabile 6 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La depunerea dosarelor de inscriere candidații au obligația de a prezenta și originalele actelor depuse în copie la dosar, pentru confirmarea “conform cu originalul”.

Taxa de participare la concurs este de 100 lei și se achită la casieria spitalului.

Dosarele se depun la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare si Boli Cronice Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str. Armand Calinescu nr. 5, județul Argeș, în termen de 10 zile lucrătoare de la apariția anunțului

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ CONCURS OCUPARE FUNCȚIA KINETOTERAPEUT DEBUTANT :

- Kinetologie profilactică terapeutică și de recuperare – Tudor Sbenghe, Editura Medicală, București, 1987 ;
- Recuperarea sechelelor post traumatice – Tudor Sbenghe, Editura Medicală, București, 1981 ;

Tematică concurs kinetoterapeut debutant:

Biomecanica și anatomia funcțională :

elemente anatomice ale aparatului locomotor – os, articulație, mușchi, nerv;
articulația umărului – anatomie și biomecanică ;
articulația cotului - anatomie și biomecanică ;
articulația pumnului – anatomie și biomecanică ;
mână - anatomie și biomecanică ;
articulația șoldului - anatomie și biomecanică ;
articulația genunchiului - anatomie și biomecanică ;
articulația gleznă , picior - anatomie și biomecanică ;
trunchi - anatomie și biomecanică ;
bilanț articular ;
bilanț muscular ;
evaluarea lanțului kinetic al membrului superior și inferior ;

Kinetologie :

fiziologia aparatului neuromioartrokinetic ;
Fiziopatologia aparatului neuromioartrokinetic;

Obiectivele kinetoterapiei ;

kinetoterapia umărului (exerciții, tehnici, metode) ;
kinetoterapia cotului (exerciții, tehnici, metode) ;
kinetoterapia mâinii (exerciții, tehnici, metode) ;
kinetoterapia șoldului (exerciții, tehnici, metode) ;
kinetoterapia genunchiului (exerciții, tehnici, metode) ;

Kinetoterapia piciorului (exerciții, tehnici, metode) ;

Kinetoterapia trunchiului

tehnici și metode în kinetoterapie ;
exercițiul fizic ;
programe kinetice în recuperarea sechelelor posttraumatice ;
programe kinetice în recuperarea hemiplegiilor și paraplegiilor ;
programe kinetice în recuperarea coxartrozei, gonartrozei și umărului ;
metode în kinetoterapie Williams, Cotrel, Kabat , Bobath ;
kinetoterapie respiratorie ;

Concursul pentru ocuparea postului vacant mentionat consta in urmatoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere - 23.03.2026 ;
- b) proba scrisa - 27.03.2026 – ora 10 :
- c) interviu - 01.04.2026– ora 10 ;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare si Boli Cronice Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str.Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, telefon 0248/724431.

CALENDAR PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE
KINETOTERAPEUT

Descrierea actiunii	Perioada
Publicarea anuntului	04.03.2026
Depunerea dosarelor de concurs	10 zile lucratoare de la aparitia anuntului Termen limita 18.03.2026 – ora 15.00
Data selectiei dosarelor	23.03.2026
Data afisarii rezultatelor selectiei	23.03.2026
Data limita depunere contestatii la rezultatul selectiei dosarelor	25.03.2026 – ora 15.00
Data afisarii rezultatelor contestatiilor referitoare la selectia dosarelor	26.03.2026 - ora 15.00
Proba scrisa	27.03.2026 – ora 10
Afisare rezultate la proba scrisa	27.03.2026
Data limita de depunere contestatii la proba scrisa	30.03.2026 – ora 15.00
Afisare rezultate la contestatiile depuse pentru proba scrisa	31.03.2026 – ora 15.00
Interviu	01.04.2026 – ora 10
Afisare rezultate la interviu	01.04.2026
Data limita de depunere eventuale contestatii la interviu	02.04.2026 - ora 15.00
Afisare rezultate solutionare contestatii la interviu	03.04.2026 – ora 15.00
Afisare rezultate finale	03.04.2026 – ora 15.00

**MANAGER,
Jr.Florentina Matei**

**Intocmit
Compartiment RUNOS
Ec Nedelea Sabin**

FIȘA POSTULUI

prezenta devine parte integrantă
a CIM nr. _____ din data de _____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Nivelul postului ¹ : | EXECUȚIE |
| 2. Denumirea postului: | KINETOTERAPEUT DEBUTANT
(COD COR 226405) |
| 3. Gradul profesional: | - |
| 4. Scopul principal al postului: | ÎNGRIJIREA PACIENȚILOR ÎN COMP. M.F.R. |

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- | | |
|--|---|
| 1. Studii de specialitate ² : | STUDII SUPERIOARE |
| 2. Perfecționări (specializări): | KINETOTERAPIE |
| 3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): | NIVEL ÎNCEPĂTOR |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute | NU ESTE NECESAR |
| 5. Abilități, calități și aptitudini necesare | ABILITATE DE COMUNICARE, MUNCĂ ÎN ECHIPĂ, ATENȚIE ȘI CONCENTRARE DISTRIBUTIVĂ, PROMPTITUDINE, REZISTENȚĂ LA STRES, PUTEREA DE A LUA DECIZII |
| 6. Cerințe specifice ³ : | AVIZ ANUAL OAMMGAMR ȘI MALPRAXIS |
| 7. Competența managerială ⁴ (cunoștințe de management, calități, aptitudini manageriale): | NU ESTE NECESAR |
| 8. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale: | |
| - Cunoștințe profesionale și abilități | |
| - Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate | |
| - Perfecționarea pregătirii profesionale | |
| - Capacitatea de a lucra în echipă | |
| - Comunicare | |
| - Disciplină | |
| - Rezistență la stres și adaptabilitate | |
| - Capacitatea de asumare a responsabilității | |
| - Integritate și etică profesională | |
| - Respectarea drepturilor pacientului | |

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

³ Se va specifica obținerea unui aviz/unei autorizații prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

- Utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

9. Indicatori de performanță specifici funcției:

- Informarea și educarea pacienților pentru un stil de viață sănătos
- Număr de proceduri de kinetoterapie și fizioterapie efectuate / număr total recomandate de medicul specialist (100%)
- Număr accidente survenite în timpul procedurilor (0)
- Numărul de reclamații/plângeri ale pacienților și aparținătorilor analizate și rezolvate <2/an

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Atribuții specifice

- explică pacienților funcționalitatea fiecărui aparat din dotare (bicicletă medicală, bandă mers, aparat multifuncțional, roată mobilitate umăr, etc.);
- ajută pacienții să folosească aparatele, prin setarea timpului, vitezei de deplasare, în funcție de diagnostic, grad de mobilitate articulară, forță musculară, etc;
- supraveghează în permanență pacienții în timpul în care aceștia folosesc aparatele, pentru a evita riscul de cădere sau accidentare cât și modificarea stării de bine;
- are obligația de a nu părăsi sala de terapie, atâta timp cât un pacient efectuează un program la banda de mers, bicicleta medicală, aparatul multifuncțional și alte aparate din dotarea sălii;
- urmărește timpul indicat în fișa de tratament, pornește și oprește aparatele, fiind interzisă pornirea și oprirea acestora de către pacienți;
- ajută și îndrumă pacientul de la un aparat la altul, prin transferul acestuia de la aparat în cărucior și invers;
- acordă asistență kinetică la salon, respectând indicațiile medicului M.F.R.;
- urmărește programele de educație medicală continuă pentru formarea și deprinderea abilităților profesionale în vederea îmbunătățirii actului medical;
- dezvoltă abilități de lucru în echipă și eficientizarea activităților, sarcinilor de serviciu și continuă studiul individual.

2. Atribuții generale

- Respectă măsurile privind prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv Sars-CoV-2, astfel:
- respectă circuitele funcționale aprobate la nivelul spitalului, atât circuitul personalului cât și circuitul pacienților;
- poartă echipamentul personal de protecție specific activității desfășurate și utilizează rațional acest echipament.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Se va prezenta la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de compartiment;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea compartimentului și a spitalului și adoptă un comportament decent în relația cu personalul unității, cu pacienții și aparținătorii;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Internă valabile;
- Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor la care are acces, referitoare la pacienți, la propriul serviciu, la salariu, la lucrările efectuate, etc.;
- respectă Ord. Nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform funcției;

- respecta Ord. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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

- respectă Ord. Nr. 1226 din 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;

- respectă și cunoaște Legea 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare;

- respectă OUG 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției;

- respectă Ordinul Nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor, conform funcției;

- respectă Ordinul Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice, conform funcției;

- respectă standardele SR EN ISO 14001:2015 și SR EN ISO 9001:2015; SR OHSAS 45001:2023

3. Atribuții privind regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor

- respectă prevederile actelor normative privind situațiile de urgență și protecție civilă și alte Hotărâri ale Guvernului;

- respectă Legea 481/2004, Legea 307/2006, Ord. MAI 712/2005 și Ord. MI 163/2007 și H.G. 1425/2007;

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

- 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;

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

- 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;

- 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;

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

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor sau a altor situații de urgență.

4. Atribuții privind normele de sănătate și securitate în muncă

- respectă Normele privind Sănătatea și Securitatea în Muncă conf. Legii 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;

- să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;

- să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat, și după utilizare, să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare;

- să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;

- să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate;

5. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității

- Respectă procedurile operaționale specifice postului (metodele de lucru stabilite și regulile de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor cu asumarea responsabilității);
- Respectă procedurile obligatorii ale sistemului de management al calității;
- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură;

6. Limita de competență și responsabilități

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- Își desfășoară activitatea în cadrul locului de muncă: COMPARTIMENT MEDICINĂ FIZICĂ ȘI REABILITARE în timpul normal de lucru, conform programului aprobat de managerul unității;
- Răspunde de executarea în bune condiții și la timp, conform normelor tehnice stabilite de M.S., a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legătură cu activitatea sa din cadrul locului de muncă: COMPARTIMENT MEDICINĂ FIZICĂ ȘI REABILITARE;
- Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A POSTULUI

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:
- superior pentru:

MEDICUL M.F.R.

ASISTENTUL MEDICAL B.F.T.

b) Relații funcționale:

CU TOATE SECȚIILE / SERVICIILE /
COMPARTIM. FUNCȚIONALE DIN SPITAL,

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

-

2. Sfera relațională externă

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

-

-

-

3. Delegarea de atribuții și competență⁵

- a) persoana care va prelua atribuțiile pe perioada CO/CM/CFS/etc.
- b) atribuțiile preluate de înlocuitor

CONFORM GRAFICULUI DE LUCRU
TOATE

E. ÎNTOCMIT DE:

⁵ Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le vor prelua prin delegare.

1. Numele și prenumele: _____
2. Funcția de conducere: _____
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele: _____
2. Semnătura: _____
3. Data: _____