



ANUNȚ

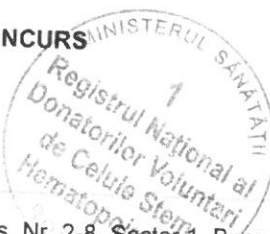
În conformitate cu prevederile art. 38 alin. (1) lit. a) din Titlul I al Anexei la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice anunță amânarea, din motive obiective, a concursului pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de Auditor I (S) - Compartimentul Audit Intern, Analist (programator) ajutor II (M) - Compartimentul Informatic, respectiv Referent de specialitate I (S), Medic primar sănătate publică și management și Medic primar medicină de laborator în cadrul proiectului "Vigilance and Inspection for the Safety of Transfusion, Assisted Reproduction and Transplantation — VISTART" din cadrul Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietic, astfel:

- Înscrierea la concurs :14.02.2017 – 27.02.2017
- Selecția dosarele de concurs: 28.02.2017
- Afișarea rezultatului selecției dosarelor de concurs: 28.02.2017
- Depunere eventualelor contestații la selecția dosarelor de concurs: 01.03.2017
- Afișarea răspunsurilor la contestațiile depuse față de selecția dosarelor de concurs: 01.03.2017
- Probă scrisă: 14.03.2017
- Afișarea rezultatelor probei scrise: 14.03.2017
- Depunere contestații pentru proba scrisă: 15.03.2017
- Afișarea răspunsurilor la contestațiile pentru proba scrisă: 15.03.2017
- Proba de interviu: 16.03.2017
- Afișarea rezultatelor probei de interviu: 16.03.2017
- Depunere contestații pentru proba de interviu: 17.03.2017
- Afișarea răspunsurilor la contestațiile pentru de interviu: 17.03.2017
- Afișare rezultatelor finale: 17.03.2017

Candidaturile înregistrate la concursul a cărei procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la prezentarea la post.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS
Dr. Aurora Dragomirișteanu



Str. Constantin Caracș, Nr. 2-8, Sector 1, București 011155, România
Tel: +4021 201 8800, Fax: +4021 201 8828, e-mail: office@rndvcsh.ro
www.rndvcsh.ro; www.registru-celule-stem.ro

ANUNȚ

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.760/2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1554/23.12.2016 pentru aprobarea ștatului de funcții pe anul 2016 al Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice, RNDVCSH organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante de Auditor I (S) - Compartimentul Audit Intern, Analist (programator) ajutor II (M) - Compartimentul Informatic, respectiv Referent de specialitate I (S), Medic primar sănătate publică și management și Medic primar medicină de laborator în cadrul proiectului "Vigilance and Inspection for the Safety of Transfusion, Assisted Reproduction and Transplantation — VISTART".

Concursul se organizează în perioada **13 februarie 2017 – 10 martie 2017** la sediul RNDVCSH din **București, sector 1, Str. Constantin Caracș, Nr. 2- 8, et 5.**

ÎNSCRIEREA LA CONCURS se va face în perioada **14 februarie 2017 – 27 februarie 2017**, între orele 09.00-17.00, la sediul Registrului al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice din București, strada Constantin Caracș, nr. 2-8, sectorul 1, et. 5.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele acte:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae în format Europass;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are



obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfășurării primei probe a concursului.
Actele prevăzute la lit. b)- d) vor fi prezentate și în original (sau copie legalizată) în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

DESFĂȘURAREA PROBELOR DE CONCURS

Etapă I: Selecția dosarelor: în data de **28 februarie 2017**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului.

Afișarea rezultatelor pentru etapă I: **28 februarie 2017**

Depunere contestații pentru rezultatele etapei I: **01 martie 2017**

Afișarea răspunsurilor la contestații: **01 martie 2017**

Etapă II: Probă scrisă: în data de **07 martie 2017, ora 10.00** la sediul instituției
Durata probei este de 2 ore

Afișarea rezultatelor etapei II: **07 martie 2017**

Depunere contestații pentru rezultatele etapei II: **08 martie 2017**

Afișarea răspunsurilor la contestații: **08 martie 2017**

Etapă III: Interviu: în data de **09 martie 2017, ora 10.00** la sediul instituției

Afișarea rezultatelor etapei III: **09 martie 2017**

Depunere contestații pentru rezultatele etapei III: **10 martie 2017**

Afișarea răspunsurilor la contestații: **10 martie 2017**

Rezultatele finale se vor afișa în data de 10 martie 2017

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

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

În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

CONDIȚII DE GENERALE DE PARTICIPARE (CUMULATIVE)

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minima reglementată de prevederile legale;
- dovada capacității depline de exercițiu;





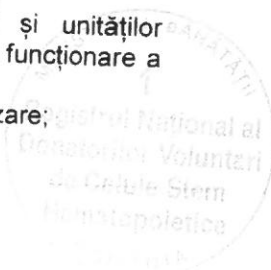
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinirea condițiilor de studii și, după caz, de vechime sau altor condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) cazier juridic care să certifice că persoana 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 DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE ANALIST (PROGRAMATOR)
AJUTOR II (M) – COMPARTIMENTUL INFORMATIC:**

- 1. diplomă de absolvire a învățământului postliceal sau
- 2. diplomă de bacalaureat;
- 3. concurs pentru ocuparea postului;
- 4. 6 luni vechime în activitatea informatică.

**ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU POSTUL DE ANALIST (PROGRAMATOR)
AJUTOR II (M) – COMPARTIMENTUL INFORMATIC:**

- 1. Coordonează și participă la elaborarea regulamentului propriu al compartimentului și a procedurilor de asigurare a calității;
- 2. Coordonează activitățile în domeniu (introducerea, procesarea datelor și informațiilor electronice, administrarea sistemelor de informații și programare pe calculator, monitorizează și configurează serviciile internet);
- 3. Concepe, actualizează și dezvoltă structura și conținutul bazelor de date cu caracter personal ale RNDVCSH: Registrul de donatorii voluntari de celule stem hematopoietice și Registrul de pacienți care au indicație de transplant de celule stem hematopoietice de la donator neînrudit, asigurând acuratețea, securitatea și trasabilitatea informațiilor procesate și stocate în sistem;
- 4. Elaborează și asigură respectarea Planului de Securitate precum și a mecanismelor de protecție a informațiilor;
- 5. Creează, șterge, modifică utilizatorii conform cu procedurile stabilite;
- 6. Monitorizează utilizarea resurselor sistemului și notifică Directorul General asupra disfuncționalităților observate;
- 7. Administrează serverele pentru poșta electronică, constând în crearea de conturi de poșta electronică, administrează listele de distribuție, monitorizează utilizarea resurselor server și asigură securitatea informațiilor transmise prin poșta electronică;
- 8. Administrează serverele sistemului informatic constând în crearea conturi pentru utilizatori, administrare drepturi de utilizare, monitorizare utilizare resurse server și asigurarea securității informațiilor transmise în sistemul informatic din rețeaua unităților interconectate cu RNDVCSH, la nivel național și internațional;
- 9. Asigură asistență tehnică la instalarea programelor informatice conform procedurilor interne, devirusări, rezolvarea diverselor probleme de soft/hard (înlocuire componente);
- 10. Asigură asistență tehnică compartimentelor funcționale ale RNDVCSH și unităților desemnate să realizeze activități de recrutare, testare și donare, pentru buna funcționare a sistemului informatic care asigură interconectarea;
- 11. Asigură utilizarea de către RNDVCSH a programelor soft/hard cu drept de utilizare;



12. Răspunde de managementul electronic al documentelor care probează activitatea RNDVCSH conform procedurilor aprobate;
13. Participă la implementarea Sistemului unic de codificare și etichetare în acord cu cerințele europene de codificare în activitatea de donare pentru transplantul de celule stem hematopoietice de la donatori neînruțiți;
14. Răspunde de menținerea în condiții de securitate a documentelor în format electronic care probează trasabilitatea de la donator la pacient și invers, pentru o perioadă de 30 de ani.
15. Semnalează Directorului General orice neconformitate sau problemă constatată privind calitatea produselor, proceselor și sistemului calitate;
16. Notifică asupra disfuncționalităților și a eventualelor abuzuri în utilizarea resurselor;
17. Creează, șterge, modifică utilizatori conform cu procedurile stabilite, monitorizează utilizarea resurselor sistemului și notifică asupra disfuncționalităților observate;
18. Menține la zi evidența rețelei de calculatoare (stații de lucru, utilizatori, configurări, drepturi alocate pentru fiecare aplicație informatică, etc) și actualizează/dezvoltă periodic setul de proceduri de lucru (specifice);
19. Respectă procedurile, normele și politicile Sistemul de Management Integrat (SMI), inclusiv sistemul de control intern managerial;
20. Respectă procedurile și normele care i se aplică și face propuneri pentru actualizarea permanentă a acestora pentru menținerea standardelor de calitate obligatorii pentru RNDVCSH (ISO 9001 și ISO 27001).

**BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE ANALIST (PROGRAMATOR) AJUTOR II (M) –
COMPARTIMENTUL INFORMATIC:**

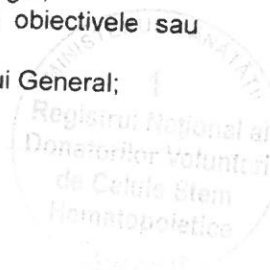
1. Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
2. Hotărâre nr. 760 din 1 iulie 2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii.

**CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU 0,5 POST AUDITOR I (S) LA
COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN:**

1. studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. certificat de atestare ca auditor intern de către MFP;
3. vechime în specialitatea studiilor de minim 4 ani;
4. efectuarea unor specializări în domeniul postului constituie avantaj;
5. cunoașterea legislației și a normelor specifice activității de audit intern, inclusiv a Codului privind conduita etică a auditorului intern;
6. cunoștințe de operare calculator Word, Excel, Outlook, Internet Explorer.

**ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU 0,5 POST AUDITOR I (S) LA
COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN:**

1. Asigură auditul intern asupra tuturor activităților desfășurate de RNDVCSH pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control intern ale RNDVCSH sunt transparente și sunt conforme cu legislația în vigoare;
2. Elaborează proiectul planului anual de audit public intern până la termenul legal;
3. Întocmește referatul de justificare a modului în care au fost selectate obiectivele sau sancțiunile cuprinse în planurile de audit;
4. Înaintează proiectul planului anual de audit intern spre aprobarea Directorului General;





5. Respectă procedurile privind modificarea planului anual de audit intern aprobat, ori de câte ori apar indicii sau circumstanțe care semnifică apariția unor riscuri interne ori modificarea gradului de risc al activităților cuprinse deja în plan, precum și la solicitarea Directorului General, pe baza principiilor, tehnicilor și normelor de derulare a auditului intern;
6. Elaborează rapoarte periodice privind realizarea obiectivelor auditului intern conform planificării aprobate și/sau (lunar, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la cererea ordonatorului de credite sau la sesizarea auditorului intern);
7. Redactează raportul de activitate;
8. Participă la elaborarea și implementarea procedurilor, normelor și politicilor Sistemul de Management Integrat (SMI), inclusiv sistemul de control intern managerial;
9. Respectă procedurile și normele care i se aplică și face propuneri pentru actualizarea permanentă a acestora pentru menținerea standardelor de calitate obligatorii pentru RNDVCSH (ISO 9001 și ISO 27001);
10. Execută și alte lucrări încredințate de Directorul General;
11. Respectă prevederile Regulamentului Intern, a procedurilor interne și a deciziilor Directorului General;
12. Respectă programul de lucru, regulile de conduită internă și codul etic al RNDVCSH;
13. Arhivează documentele specifice activității.

BIBLIOGRAFIE PENTRU 0,5 POST AUDITOR I (S) LA COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN:

1. Legea 672/2002 privind auditul public intern - Republicare;
2. Ordinul nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
3. Ordinul nr. 683 din 11 iunie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății ;
4. Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv - Republicare;
5. Ghiduri practice pentru derularea misiunii de audit intern în compartimente specifice (publicate de Ministerul Finanțelor Publice);
6. Hotărâre nr. 760 din 1 iulie 2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE I (S), PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION — VISTART”:

1. studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul sociopsihopedagogie;
2. cunoașterea limbii engleze (scris, vorbit, citit) – nivel avansat;
3. cunoașterea legislației europene în domeniul sănătății;
4. experiență în evaluarea proiectelor europene;
5. experiență în proiecte europene în domeniul sănătății.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE I (S), PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION — VISTART” - evaluare și monitorizarea activității grupurilor de lucru WP4, WP 5-A, WP 5-B:

1. Participă la întâlnirile de lucru pentru pregătirea planului de evaluare;





2. Pregătirea întâlnirilor;
3. Schițarea planului de evaluare;
4. Realizarea documentației pentru planul de evaluare;
5. Utilizarea instrumentelor de evaluare conform planului;
6. Interpretarea rezultatelor evaluării și elaborarea de rapoarte.

BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE I (S), PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION – VISTART”:

1. Hotărâre nr. 760 din 1 iulie 2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii;
2. Regulamentul (UE) nr. 282/2014 privind Programul în domeniul sănătății (2014-2020);
3. Directivele europene în domeniul transfuziei și transplantului de celule și tesuturi.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE MEDIC PRIMAR SPECIALITATEA SANATATE PUBLICA SI MANAGEMENT, PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION – VISTART” :

1. diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină;
2. cunoașterea limbii engleze (scris, vorbit, citit) – nivel avansat;
3. cunoașterea legislației europene în domeniul sănătății;
4. experiență în evaluarea proiectelor europene;
5. experiență în proiecte europene în domeniul sănătății.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU POSTUL DE MEDIC PRIMAR SPECIALITATEA SANATATE PUBLICA SI MANAGEMENT, PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION – VISTART” – evaluare și monitorizarea activității grupurilor de lucru WP 6, WP 7, WP 8, WP 9:

1. Participă la întâlnirile de lucru pentru pregătirea planului de evaluare;
2. Pregătirea întâlnirilor;
3. Schițarea planului de evaluare;
4. Realizarea documentației pentru planul de evaluare;
5. Utilizarea instrumentelor de evaluare conform planului;
6. Interpretarea rezultatelor evaluării și elaborarea de rapoarte.

BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE MEDIC PRIMAR SPECIALITATEA SANATATE PUBLICA SI MANAGEMENT, PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION – VISTART”:

1. Hotărâre nr. 760 din 1 iulie 2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii;
2. Regulamentul (UE) nr. 282/2014 privind Programul în domeniul sănătății (2014-2020);
3. Directivele europene în domeniul transfuziei și transplantului de celule și tesuturi.





CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE MEDIC PRIMAR SPECIALITATEA MEDICINA DE LABORATOR, PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION — VISTART”:

1. diplomă de medic sau diplomă de licență în medicină;
2. cunoașterea limbii engleze (scris, vorbit, citit) - nivel avansat;
3. experiență în domeniul inspecției și hemovigilenței europene în domeniul transfuziei;
4. cunoașterea legislației europene în domeniul transfuziei și transplantului de celule și țesuturi;
5. supraspecializare în domeniul transfuziei.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU POSTUL DE MEDIC PRIMAR SPECIALITATEA MEDICINA DE LABORATOR, PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION — VISTART” — evaluare și monitorizarea activității grupurilor de lucru WP 4, WP 5 – Partea A, WP 6, WP 7 – expertiza în domeniul transfuziei:

1. Pregătirea întâlnirilor;
2. Participarea la întâlnirile grupurilor de lucru;
3. Contribuie la pregătirea livrabilelor specifice grupurilor de lucru.

BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE MEDIC PRIMAR SPECIALITATEA MEDICINA DE LABORATOR, PERIOADĂ DETERMINATĂ, TIMP DE LUCRU PARȚIAL – 4 ORE/ZI ÎN CADRUL PROIECTULUI “VIGILANCE AND INSPECTION FOR THE SAFETY OF TRANSFUSION, ASSISTED REPRODUCTION AND TRANSPLANTATION — VISTART”:

4. Hotărâre nr. 760 din 1 iulie 2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii;
5. Regulamentul (UE) nr. 282/2014 privind Programul în domeniul sănătății (2014-2020);
6. Directivele europene în domeniul transfuziei și transplantului de celule și țesuturi.

Relații suplimentare se pot obține:

- la sediul RNDVCSH din București, Sector 1, Str. Constantin Caracș, Nr. 2- 8, et 5
- prin e-mail la adresa office@rndvcsh.ro
- tel.: 0212018819, fax: 0212018800.

Persoană de contact: Vasile Croitor – referent resurse umane.

Director General

Dr. Dragomirișteanu Aurora

Registrul Național al
Donatorilor Voluntari
de Celule Stem
Hematopoietice

Data

13.02.2017