



Nr. 71/08.012025

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) din OUG nr. 115/2023 și art. VII alin. (7)/XI din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală organizează la sediul instituției din Str. Dr. Staicovici nr. 63, Sector 5, București, concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de referent, clasa III, gradul profesional superior.

Funcția publică scoasă la concurs: referent, clasa III, gradul profesional superior în cadrul Serviciului Viroze Majore, Unitatea de Înaltă Biosecuritate - Compartimentul Viroze Majore, ID post 378407.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul de recrutare constă în trei probe succesive, după cum urmează:

- **verificarea eligibilității candidaților:** în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 28.01.2025 - 03.02.2025;

- **probă scrisă:** 07.02.2025, ora 11.00;

- **interviul:** se va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă;

Perioada de depunere a dosarelor 08.01.2025 - 27.01.2025;

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 07.02.2025, ora 11.00, la sediul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală din str. Dr. Staicovici, nr. 63, sector 5, București - Sala de marmură;

Proba interviu, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Data și ora probei de interviu se vor afișa pe site-ul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală, odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală din str. Dr. Staicovici, nr. 63, sector 5, București, sau prin intermediul unui serviciu de curierat, sau în format electronic, la adresa de e-mail office@idah.ro, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **08.01.2025 - 27.01.2025, inclusiv, în intervalul orar 8.30 - 15.30.**

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail office@idah.ro după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.





Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:

a) Formular înscriere prevăzut la 137 lit.b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, după caz.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/ funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

g) cazierul judiciar.

Acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;





i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs. Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. V din OUG nr. 121/2023, precum și condițiile pentru ocuparea funcției publice stabilite potrivit fișei postului, respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie.
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător (*nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023*);
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.





l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate: - Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani;

Competențe specifice:

- Competențe digitale: Cunoștințe de operare pe calculator- operare sistem Windows, MS Office -Word, Excel, PowerPoint - nivel începător (se dovedește prin documente specifice, cu indicarea nivelului de cunoaștere similar celui de tip ECDL/ICDL, prin depunerea acestora la dosarul de concurs, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **08.01.2025 - 27.01.2025**;

Bibliografie și tematică:

1. Ordinul 145/2018, privind metodologia de prelevare, ambalare, identificare și transport a probelor destinate examenelor de laborator din domeniul sanatații și al bunăstării animalelor, precum și din domeniul organismelor modificate genetic, cu tematica metodologia de prelevare, ambalare, identificare și transport a probelor destinate examenelor de laborator din domeniul sanatații și al bunăstării animalelor, precum și din domeniul organismelor modificate genetic;
2. Florica Bărbuceanu - Managementul laboratoarelor sanitare Veterinare și pentru siguranța alimentelor, Editura Ceres, 2015,
cu tematica biosiguranța, biosecuritatea și managementul gestiunii deșeurilor în cadrul laboratoarelor de diagnostic sanitar veterinar;
3. Constituția României, republicată
- cu tematica Constituția României, republicată;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;





Atribuțiile postului de consilier, clasa I, gradul profesional superior (ID 378407), stabilite în fișa postului:

1. Participă la realizarea controalelor oficiale, prin testarea probelor prelevate conform programului acțiunilor de supraveghere, prevenire și control al bolilor la animale, al celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului astfel:

- Controale oficiale efectuate prin testarea probelor provenite din județele arondate la IDSA, prelevate în cadrul supravegherii active și pasive a bolilor;
- Controale oficiale efectuate prin testarea probelor cu rezultate suspecte sau pozitive, la nivelul LSVSA județene în scopul confirmării sau infirmării oficiale a bolilor;
- Controale oficiale efectuate prin testarea probelor prelevate în focare de boală, zone de protecție și supraveghere în jurul focarelor de boală, având ca obiectiv eradicarea bolii și ridicarea oficială a restricțiilor;
- Controale oficiale efectuate pe probe provenite din exploatații sau zone de restricții aplicate consecutiv evoluției unor boli la animale, în scopul recăpătării statutului oficial de liber de boală;
- Controale oficiale efectuate prin testarea probelor prelevate de la animale vii pentru confirmarea oficială a stării de sănătate a acestora în scopul certificării mișcărilor de animale, inclusiv import, export, tranzit.

2. Atribuții de laborator, managementul calității:

Efectuează înregistrări în caietele de lucru și în dosarele echipamentelor platformei tehnice a UIB, în conformitate cu sistemul de biorisc și de management al calității;

- Inscribe conținutul buletinelor de analiza în condica de diagnostic și se îngrijește de păstrarea în condiții de securitate a documentelor din laborator;
- Participă la activitățile prevăzute de organizarea SIC din cadrul serviciului, sub controlul coordonatorilor de SIC, îndeplinind următoarele atribuții:
 - Participă la caracterizarea, conform procedurilor stabilite, a matricii și modului de eșantionare al acesteia;
 - Realizează testele de omogenitate și stabilitate ale OIC
 - Înscrie codurile pe OIC;
 - Prelevează material biologic pentru constituirea OIC;
 - Pregătește OIC în vederea expedierii;
 - Utilizează echipamente specifice implicate în anumite etape ale SIC, precum și alte activități dispuse după caz, de coordonatorul SIC.
- Verifică probele, pregătește contraprobele, le stochează și înregistrează în registrul de contraprobe, verifică perioada de păstrare și le elimină pe cele care au ajuns la termen;
- Efectuează sub îndrumarea medicilor responsabili, pregătirea materialelor necesare și timpi de lucru inițiali sau intermediari, din tehnicile curente de diagnostic și supraveghere utilizate în cadrul secției, respectând standardele impuse de sistemul calității;





- Manipulează agenți infecțioși patogeni pentru oameni (agenți infecțioși zoonotici) și animale, în condiții adecvate și sub coordonarea șefului serviciului și a specialistului de profil;
- Manipulează substanțele toxice și precursorii din cadrul UIB, în conformitate cu instrucțiunile primite;
- Receptionează și înregistrează probele în condica de diagnostic și în caietele de lucru.
- Execută lucrări de laborator pentru izolarea și identificarea agenților virali, pentru detectarea antigenelor virale sau anticorpilor specifici în materialele patologice, în conformitate cu instruirile primite.
- subesantionează probele și le pregătește în conformitate cu testele ce urmează a fi executate;
- mojarărează materialele patologice primare pentru testele de izolare de virus;
- alicotează reagenții pentru stocarea lor pe termen lung;
- prepară tamponi și a soluții în vederea utilizării în activitatea de laborator (tamponi de diluție, tamponi blocante, lichide de spălare);
- pregătește reagenții la diluțiile de lucru pentru a fi utilizați în testele de diagnostic;
- căptușește microplacile ELISA și asigură conservarea acestora la congelator pentru utilizare ulterioară;
- asigură blocarea microplacilor ELISA după captusire pentru reducerea legărilor nespecifice la placă;
- efectuează diluțiile serurilor pentru utilizare în testele serologice;
- efectuează teste serologice și virusologice conform PSO și ISL pentru febra aftoasă, pesta micilor rumegătoare, pesta porcina africană, influența aviară, boala de Newcastle;
- în situații de criză epidemiologică efectuarea de teste serologice și virusologice conform PSO și ISL pentru alte boli decât cele menționate anterior.

3. Responsabilitățile privind sistemul de control intern managerial:

- Cunoaște, aplică și respectă prevederile cuprinse în standardele din ord. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Aplică procedurile pentru activitățile desfășurate;
- Identifică și evaluează riscurile pentru activitățile desfășurate.

4. Alte atribuții

- Pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului UIB, respectă condițiile de asigurare a biosecurității și biosiguranței prevăzute în cadrul Manualului de Biorisc al UIB și procedurilor asociate;
- În cazul apariției unor evenimente, defecțiuni ale echipamentelor ori deteriorări ale barierelor de securitate din UIB, informează neîntârziat ofițerul de biorisc.
- cunoaște și aplică actele normative în vigoare din domeniul de activitate și cele care reglementează funcția publică;
- asigură gestionarea corespunzătoare a deșeurilor rezultate din activitatea de laborator, colaborând cu persoana desemnată în acest scop;
- participă la acțiunile de decontaminare de rutină și periodică ale spațiilor serviciului, împreună cu ceilalți angajați;





INSTITUTUL DE DIAGNOSTIC
SI SANATATE ANIMALA

- răspunde de respectarea ordinii, curăţeniei și păstrării în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;
- respectă și aplică Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul intern al IDSA;
- respectă și aplică normele legale referitoare la PSI si SSM specificate in Anexa la fisa postului;
- respectă și aplică normele de protecția muncii generale și specifice profilului;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de către directorul IDSA și șeful ierarhic, în conformitate cu gradul de pregătire si cu reglementarile normative in vigoare;
- Păstrează secretul de serviciu, în conformitate cu prevederile din cadrul institutului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală și la numerele de telefon 0374.322.013 / 0374.322000, persoana de contact - Balaci Ioana Carmen, referent superior, e-mail ioana.balaci@idah.ro

DIRECTOR,
Conf. Univ. Dr. Florica BĂRBUCEANU

Întocmit:

Referent superior Balaci Ioana Carmen

Consilier superior Foltoș Nicoleta Daniela

