



Compartimentul Juridic și Resurse Umane

Anunț

Concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală

În temeiul prevederilor art. 618, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante.

Concursul se va desfășura la data de **02.06.2022 ora 10.00** (proba scrisă), la sediul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală, din str. Dr. Staicovici, nr. 63, sector 5, București - Sala de Consiliu.

Funcțiile publice de execuție vacante scoase la concurs sunt următoarele:

- **2 posturi referent, Clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Viroze Majore, Unitatea de Înaltă Biosecuritate-Compartiment Viroze Majore.**

Publicarea concursului de recrutare a funcțiilor publice de execuție menționate anterior, se va realiza în data de 03.05.2022, pe siteul IDSA și siteul ANFP.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 03.05.2022-23.05.2022.

Durata normală a timpului de muncă pentru funcțiile publice de execuție vacante mai sus menționate este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții de participare la concurs:

- **Pentru funcțiile publice de execuție referent, Clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Viroze Majore, Unitatea de Înaltă Biosecuritate-Compartiment Viroze Majore:**

- condițiile generale, prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- condițiile specifice prevăzute în fișa postului:

1.studii:

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

2. vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;

Atribuțiile din fișa postului sunt următoarele:

- ✓ **Atribuțiile postului de referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Viroze Majore, Unitatea de**





Înaltă Biosecuritate - Compartimentul Viroze Majore - post nr. 378404:

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. Atributii laborator, MC si LIMS:

- Asigură recepția probelor și înregistrarea în documentele serviciului în conformitate cu prevederile sistemului de management al calității (condică de diagnostic, registre de diagnostic, fișe de lucru);
- Înscrie conținutul buletinelor de analiza în condica de diagnostic și asigură 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.
- Realizează procesarea probelor pentru introducerea în lucru, asigură stocarea și înregistrarea contraprobelor, verifică perioada de păstrare și le elimină pe cele care au ajuns la termen;
- Sub îndrumarea specialiștilor, realizează tehnici de diagnostic virusologic curent sau efectuează anumiți timpi de lucru, respectând standardele impuse de sistemul de management al calității;





- Asigură urmărirea și înregistrarea zilnică a temperaturilor din spațiul de lucru, și a celor din frigidere, congelatoare și termostate.
- Manipulează în condiții de siguranță substanțe toxice și precursori, respectând măsurile de sănătate și securitate în muncă;
- Manipulează materiale biologice periculoase (suspecte sau cunoscute a conține agenți infecțioși zoonotici și ai bolilor majore la animale) în condiții adecvate de biosecuritate și biosiguranță și sub coordonarea tehnică a șefului serviciului sau a specialistului de profil;
- Asigură pregătirea materialelor necesare (tampoane și soluții) și realizarea operațiunilor premergătoare pentru teste de detecție de antigen (imunofluorescență directă) sau detecție de anticorpi (teste imunoenzimatică - ELISA, teste de inhibare a hemaglutinării - RIHA), în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale standard și a instrucțiunilor specifice de lucru;
- Participă la întreținerea și manipularea culturilor celulare pentru tehnicile de izolare de virus și detecție de anticorpi prin virusneutralizare;
- Înregistrează consumul reagenților, kit-urilor și a materialelor utilizate în activitatea de diagnostic în formularistica sistemului de management al calității;
- Utilizează aparatura și echipamentele de laborator în condiții de siguranță, în conformitate cu instrucțiunile specifice de lucru corespunzătoare;
- În situații de criză epidemiologică efectuează teste serologice și virusologice în funcție de solicitarea superiorilor ierarhici.

3. Atributii desfășurate în baza deciziilor conducerii IDSA:

- îndeplinește atribuții dispuse de către directorul IDSA și șeful ierarhic, în conformitate cu gradul de pregătire și cu reglementările normative în vigoare;

4. 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.

5. Alte atribuții:

- 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;
- răspunde de respectarea ordinii, curățeniei 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 și SSM specificate în Anexa la fișa postului;





✓ Atribuțiile postului de referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Viroze Majore, Unitatea de Înaltă Biosecuritate - Compartimentul Viroze Majore - post nr. 378406:

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 laborator, MC și LIMS:

- Asigură recepția probelor și înregistrarea în documentele serviciului în conformitate cu prevederile sistemului de management al calității (condică de diagnostic, registre de diagnostic, fișe de lucru);
- Înscrie conținutul buletinelor de analiza în condica de diagnostic și asigură 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.
- Realizează procesarea probelor pentru introducerea în lucru, asigură stocarea și înregistrarea contraprobelor, verifică perioada de păstrare și le elimină pe cele care au ajuns la termen;
- Sub îndrumarea specialiștilor, realizează tehnici de diagnostic virusologic curent sau efectuează anumiți timpi de lucru, respectând standardele impuse de sistemul de management al calității;





- Asigură urmărirea și înregistrarea zilnică a temperaturilor din spațiul de lucru, și a celor din frigider, congelatoare și termostate.
- Manipulează în condiții de siguranță substanțe toxice și precursori, respectând măsurile de sănătate și securitate în muncă;
- Manipulează materiale biologice periculoase (suspecte sau cunoscute a conține agenți infecțioși zoonotici și ai bolilor majore la animale) în condiții adecvate de biosecuritate și biosiguranță și sub coordonarea tehnică a șefului serviciului sau a specialistului de profil;
- Asigură pregătirea materialelor necesare (tampoane și soluții) și realizarea operațiunilor premergătoare pentru teste de detecție de antigen (imunofluorescență directă) sau detecție de anticorpi (teste imunoenzimatică - ELISA, teste de inhibare a hemaglutinării - RIHA), în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale standard și a instrucțiunilor specifice de lucru;
- Participă la întreținerea și manipularea culturilor celulare pentru tehnicile de izolare de virus și detecție de anticorpi prin virusneutralizare;
- Înregistrează consumul reagenților, kit-urilor și a materialelor utilizate în activitatea de diagnostic în formularistica sistemului de management al calității;
- Utilizează aparatura și echipamentele de laborator în condiții de siguranță, în conformitate cu instrucțiunile specifice de lucru corespunzătoare;
- În situații de criză epidemiologică efectuează teste serologice și virusologice în funcție de solicitarea superiorilor ierarhici.

3. Atribuții desfășurate în baza deciziilor conducerii IDSA:

- îndeplinește atribuții dispuse de către directorul IDSA și șeful ierarhic, în conformitate cu gradul de pregătire și cu reglementările normative în vigoare;

4. 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.

5. Alte atribuții:

- 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;
- răspunde de respectarea ordinii, curățeniei 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 și SSM specificate în Anexa la fișa postului;





Bibliografie și tematică

pentru examenul de recrutare a două funcții publice de execuție de referent,
clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Viroze Majore, Unitatea
de Înaltă Biosecuritate - Compartiment Viroze Majore, organizat în data de
02.06.2022 - proba scrisă

A) Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul ANSVSA nr. 145/2018 pentru aprobarea normei sanitare veterinare privind metodologia de prelevare, ambalare, identificare și transport al probelor destinate examenelor de laborator din domeniul sănătății și al bunăstării animalelor, precum și din domeniul organismelor modificate genetic
6. Florica Bărbuceanu - Managementul laboratoarelor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor. Editura Ceres, 2015.
7. Emil Oneț - Virusuri și viroze la animale. Editura Dacia, 1983;
8. Constantin Vasiliu - Tratat de boli virale și prionice la animale. Editura Napoca Star, 2019.

B) Tematica:

1. Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
4. Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
5. Prelevarea și eșantionarea probelor destinate examenului virusologic.
6. Probe recoltate pentru diagnosticul unor boli majore la animalele domestice (febra aftoasă, pesta porcină africană, pesta porcină clasică, influența aviară, boala de Newcastle, boala limbii albastre, pesta micilor rumegătoare, variola ovină și caprină, dermatoza nodulară bovină)
7. Manipularea și depozitarea substanțelor chimice periculoase în laborator;
8. Cerințele de management și tehnice ale SR EN ISO 17025:2018;
9. Aspecte privind recepția probelor în laborator;
10. Criterii de respingere a probelor de către laborator;
11. Biosecuritatea și biosiguranța în laboratoarele sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor;
12. Managementul gestiunii deșeurilor în laboratoarele sanitare veterinare.
13. Metode de cultivare a virusurilor.





Candidații depun dosarul de concurs, la sediul Institutului de Diagnostic și Sănătate Animală, str. Dr. Staicovici, nr. 63, Sector 5, în temeiul dispozițiilor art. 49 alin. (1) lit. a)-j), alin. (1¹), alin. (1²), alin. (2), alin. (3) și alin. (4) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- Formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a IDSA în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, respectiv "Despre IDSA" - "Personal resurse umane" - "Posturi pentru concurs", precum și la sediul IDSA, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice. (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D din H G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare);
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție va consta în trei probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, în perioada 24.05.2022-30.05.2022, în cadrul căreia comisia de concurs selectează dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- proba scrisă în data de 02.06.2022, ora 10.00, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- interviul, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.





Numai candidații declarați admiși la proba precedentă se pot prezenta la următoarea probă.

Prin proba scrisă se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice, precum și cunoașterea tematicilor privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță, iar nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Proba interviu se va susține doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. Data și ora interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă. La proba scrisă și la proba interviu punctajul este de maximum 100 puncte pentru fiecare. Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe de concurs este de 50 puncte.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Persoană de contact: Compartiment Juridic și Resurse Umane, referent superior
Botezatu Florentina, e-mail: florentina.botezatu@idah.ro .

