

## ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer, în interesul serviciului, a funcției vacante de  
Medic dentist în Cabinetul stomatologie  
al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu „Sfântul Iosif Cel Nou” Arad  
din Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” Timișoara

**UNITATEA MILITARĂ 02558** cu sediul în **Timișoara, str. Gheorghe Lazăr nr.7, jud. Timiș,** tel **0256/201823**, fax. **0256/201834** (Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu”), în conformitate cu prevederile art. 506 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art.12 alin.(1), alin.(2), și alin.(3) și ale art. 13 din Dispoziția Șefului Direcției Generale Management Resurse Umane *privind procedura de selecție a funcționarilor publici și a personalului civil contractual, în vederea ocupării prin transfer a funcțiilor publice vacante și a funcțiilor de personal civil contractual vacante din Ministerului Apărării Naționale*, nr. D.G.M.R.U. 14 din 04.10.2024,

Anunță **declanșarea procedurii de transfer, în interesul serviciului**, a unui post vacant de personal civil contractual, funcție de execuție, cu contract pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, astfel:

- **Medic dentist în Cabinetul stomatologie** al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu „Sfântul Iosif Cel Nou” Arad din Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” Timișoara.

Candidații trebuie să fie angajați pe perioadă nedeterminată în baza unui contract individual de muncă, pe un post similar sau echivalent din sistemul bugetar.

În sensul celor enunțate, prin post similar sau echivalent se înțelege:

- **post similar** – reprezintă un post de același nivel ierarhic – de execuție, respectiv de conducere – din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, care implică aceleași condiții de studii, același/aceeași grad/treaptă profesională, după caz, ținând cont de vechimea în funcție sau vechimea în specialitate;
- **post echivalent** – reprezintă postul cu aceeași denumire, din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, care implică aceleași cerințe ale postului, prevăzute în fișa postului în care se realizează transferul.

Transferul nu se aplică în cazul salariaților angajați într-o funcție de personal civil contractual cu gradul/treapta profesională de „debutant”.

**EXTRAS DIN FIȘA POSTULUI :**

**Atribuții:**

1. Acordă asistență stomatologică întregului personal al unității militare și membrilor familie acestora.
2. Asigură depistarea precoce și dispensarizează bolnavii cu afecțiuni stomatologice;
3. Execută instrucția sanitară pe linie stomatologică cu întregul personal al unității;
4. Se preocupă să introducă în practica stomatologică cele mai noi metode de investigații și tratament;
5. Îndrumă și controlează activitatea tehnicianului dentar și a laboratorului de tehnică dentară, calitatea lucrărilor și încadrarea activității în normele legale;
6. Se preocupă de folosirea cu grijă a aparaturii stomatologice, de întreținerea și repararea la timp a acesteia;
7. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale sanitare de specialitate;
8. Aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate;
9. Să acorde servicii medicale stomatologice și să nu refuze acordarea asistenței medicale stomatologice în cazul urgenței medicale (durere, infecție sau hemoragie), ori de câte ori acestea se solicită.
10. Să furnizeze tratamente adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentase de uz uman conform reglementărilor în vigoare;
11. Să ofere relații pacienților despre serviciile acordate precum și despre modul în care vor fi furnizate acestea și să acorde consiliere în scopul prevenirii patologiei stomatologice;
12. Să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacient, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
13. Să respecte normele de raportare a bolilor conform prevederilor legale în vigoare;
14. Să respecte dreptul la libera alegere de către pacient a medicului dentist și a unității sanitare, în limitele de calitate impuse de activitatea medicală;
15. Să stabilească programul de activitate și sarcinile de serviciu pentru personalul angajat;
16. Să își organizeze activitatea proprie pentru creșterea eficienței actului medical cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

**Responsabilități:**

1. Efectuarea și notificarea controlului periodic al pacienților înscriși;
2. Consemnarea în fișa personală a tuturor actelor profilactice;
3. Punerea la punct a evidenței primare (electronică sau registru de consultații, fișă);
4. Reinstruirea personalului mediu sanitar privind competențele în activitatea curentă, inclusiv asigurarea sterilizării și circuitelor funcționale ale instrumentarului;
5. Instruirea personalului privind profilaxia și protecția profesională individuală;
6. Instruirea persoanelor care îl asistă în exercițiul profesional ca să se conformeze în ceea ce privește secretul profesional. De asemenea să aibă grijă ca nici o persoană din anturajul său să nu aducă prejudicii secretului profesional sau asociat corespondenței medicale;



7. Cererea consimțământul pacientului în scris pentru orice manoperă de diagnostic și tratament;
8. Afișarea și respectarea programului de lucru al cabinetului. Schimbarea programului se anunță în prealabil;
9. La ordin participă la raportul de gardă
10. Întocmește fișele anuale de apreciere a activității întregului personal din subordine
11. Respectarea programului;
12. Ținuta deosebit de îngrijită și curată;
13. Urmărirea curățeniei și dezinfectării (masa de lucru și pardoseala după fiecare pacient);
14. Semnarea sterilizării;
15. Nici o neînțelegere de ordin interior nu se rezolvă în prezența pacientului;
16. Respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacienților față de alți medici din alte cabinete (private sau de stat);
17. Tratament egal față de toți pacienții;
18. Confidențialitatea față de declarațiile medicale din cabinet;
19. Respectarea normelor de funcționare corectă a aparatului și instrumentarului și anunțarea imediată a defecțiunilor;
20. Nu se discută problemele personale în prezența pacientului și nu se rezolvă probleme personale în timpul programului.
21. Afișarea la nivelul cabinetului a listei cu tarifele practicate.

**Fișă sarcini medic:**

1. Fișa medicală pacient – planul complet de tratament; de asemenea, este trecută în fișă orice operațiune efectuată în cabinet și luate în evidență; de menționat data în cazul în care se modifică planul de tratament;
2. Citirea fișelor înainte de începerea programului;
3. Respectarea tratamentului și a timpilor de programare (excepție – intervenții medicale neprevăzute);
4. Verificarea fișelor;
5. Corectitudinea operațiilor medicale și evitarea durerii;
6. Solicitarea semnăturii pacientului care cere o intervenție pe care medicul nu o consideră corectă din punct de vedere medical, dar nu pune în pericol viața pacientului;
7. Asigurarea primului ajutor în cazuri speciale, accidente, chiar dacă nu e vorba de urgențe stomatologice;
8. Participă la stabilirea codului de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
9. Participă la buna funcționare a sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
10. Supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor periculoase;
11. Răspunde de educarea și formarea continuă a personalului;

**CONDITIILE SPECIFICE necesare pentru ocuparea postului:**

- nivel de studii: studii superioare, **posesor al diplomei de medic stomatolog, eliberată de o instituție de învățământ de specialitate din România;**

- autorizația de liberă practică, cu viza pe anul în curs și certificatul de membru al Colegiului Medicilor Stomatologi din România;
- vechime în muncă și în specialitate - minim 5 ani;
- disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
- stare de sănătate: apt medical
- nivelul de acces al funcției la informații clasificate este Secret de Serviciu; persoana care urmează să fie transferată își va exprima acordul scris cu privire la procedura de verificare și avizare și va lua la cunoștință faptul că, **în situația neacordării accesului la informații clasificate, raportul de muncă al salariatului transferat încetează de drept**, în temeiul prevederilor art. 56 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**DOCUMENTELE OBLIGATORII pentru constituirea dosarului<sup>1</sup> de transfer sunt următoarele:**

Cererea de transfer adresată comandantului U.M. 02558 Timișoara<sup>2</sup> la care se atașează:

- a) adeverință din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice sau al unei unități militare și vechimea dobândită conform modelului din Anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului 1336/2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare*;
- b) Curriculum Vitae - model european;
- c) copia actului de identitate sau oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate<sup>3</sup>;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz<sup>4</sup>;
- e) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului, solicitate de unitatea militară<sup>5</sup>;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului<sup>6</sup>;
- g) adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer;

<sup>1</sup> fiecărei cereri de transfer, însoțită de dosar, i se atribuie un număr de înregistrare de către compartimentul de documente clasificate al U.M. 02558 Timișoara; numărul de înregistrare este comunicat candidatului și utilizat la afișarea rezultatelor fiecărei etape a procedurii de selecție prin transfer, pentru respectarea reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal,

<sup>2</sup> conform modelului prevăzut la anexa nr.3 la Dispoziția D.G.M.R.U. 14 din 04.10.2024.

<sup>3</sup> se prezintă însoțit de documentul original, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”, de către secretarul comisiei de transfer,

<sup>4</sup> se prezintă însoțit de documentul original, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”, de către secretarul comisiei de transfer,

<sup>5</sup> se prezintă însoțit de documentul original, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”, de către secretarul comisiei de transfer,

<sup>6</sup> se prezintă însoțit de documentul original, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”, de către secretarul comisiei de transfer,



h) cazierul judiciar;

i) alte documente considerate necesare de către angajator, astfel:

- certificatul de integritate comportamentală,

j) declarația pe proprie răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/ certificatului pentru acces la informații clasificate<sup>7</sup>, condiție specifică de ocupare a postului, conform modelului din Anexa nr.4;

**Dosarele de transfer se vor depune personal la sediul Spitalului Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” – U.M. 02558, str. Gheorghe Lazăr nr.7, localitatea Timișoara, Biroul management personal, în termen de 20 de zile calendaristice de la apariția acestui anunț – 02.04.2025, în perioada 03.04-22.04.2025, în zilele lucrătoare în intervalul orar 09.<sup>00</sup>-15.<sup>00</sup>.**

Documentele ce compun dosarul de transfer vor fi prezentate într-un dosar de carton cu șină în ordinea enumerată mai sus.

**Vor fi declarate admise la proba de selecție a dosarelor** numai dosarele de concurs ale candidaților care îndeplinesc condițiile de participare, criteriile generale și specifice prevăzute în prezentul anunț.

Secretar: Colonel BREAZU Iulian, telefon 0745651107, e-mail: [secretariat@smutm.ro](mailto:secretariat@smutm.ro)

#### **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA pentru interviu:**

##### **Bibliografia:**

1. Bucur Al. Navarro Vila C., Lowry J., Acero, J. – Compendiu de chirurgie oro-maxilo-facială, vol. 1 și 2, Editura Q Med Publishing, București, 2009;
2. Boboc, Gh. – Aparatul dentomaxilar, Formare și dezvoltare, Ed. Medicală, București, 1995;
3. Ionescu, E. – Anomaliile dentare. Editura Cartea Universală, București, 2005;
4. Iliescu A., Gafar M. – Cariologie și odontoterapie restauratoare, Editura Medicală, București, 2007;
5. Gafar M., Iliescu A. - Endodonția clinică și practică. Ed. a II-a, Editura Medicală, București, 2007;
6. Dumitru H.T., Dumitru S., Dumitru A.S. – Parodontologie, Editura Viața Medicală Românească, București 2009;
7. Forna N., (coordonator), De Baat C., Bratu D., Mercuț V., Petre Al., Popșor S., Trăistaru T., - Protetică Dentară, Vol . I, Editura Enciclopedică, București, 2011;
8. Forna N., (coordonator), De Baat C., Bratu D., Mercuț V., Petre Al., Popșor S., Trăistaru T., - Protetică Dentară, Vol . II, Editura Enciclopedică, București, 2011;
9. Luca, R. – Pedodonție, volumul 1, Editura Cerma, București, 2003;
10. Luca, R. – Pedodonție, volumul 2, Editura Cerma, București, 2003;

##### **Tematica:**

1. Etiopatogenia cariei dentare – 4
2. Caria dentară la adulți – 4
3. Prepararea cavităților în tratamentul cariei simple – 4

<sup>7</sup> declarația se completează la depunerea cererii și a dosarului de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție.

4. Tratamentul plăgii dentinare – 4
5. Deschiderea accidentală a camerei pulpare – 4
6. Obturațiile coronare – 4
7. Pulpitele acute și cronice – 5
8. Tratamentul pulpitelor – 5
9. Gangrena pulpară – 5
10. Parodontitele apicale acute și cronice – 5
11. Obturația de canal – 5
12. Parodontopatiile marginale cronice – 6
13. Tratamentul parodontopatiilor marginale cronice – 6
14. Gingivo-stomatita eritematoasă – 6
15. Stomatitele veziculoase – 6
16. Stomatitele veziculo-pustuloase – 6
17. Gingivo-stomatita ulcero-necrotică – 6
18. Manifestări bucale în intoxicațiile cronice cu metale și metaloizi – 6
19. Stomatitele micotice – 6
20. Edentația parțială; forme clinice, clasificare, complicații locale, loco-regionale și generale – 7, 8
21. Elemente componente ale punților dentare: elemente de agregare (micro-protezele – cor. de substituție, turnată ne-fizionomică, mixtă metalo – acrilică și fizionomică acrilică) elemente de înlocuire a dinților lipsă (corpul de punte) – 7, 8
22. Principii generale în tratamentul edentației parțiale prin punți dentare – 7, 8
23. Tratamentele pre-protetice în edentația parțială: chirurgicale, parodontale marginale, echilibrarea ocluzală pre-proteică – 7, 8
24. Fazele clinice ale restaurării edentației parțiale prin punți dentare – 7, 8
25. Examenul clinic al edentatului parțial: examinarea preliminară și finală – 7, 8
26. Elementele structurale ale protezelor parțiale scheletate: conectori principali maxilari și mandibulari, croșetele dentare (funcții, efectuate croșetelor turnate asupra dinților stâlpi, croșete tip Ackers, Bonwill, divizate în T., Ney nr. 1, mixte) – 7, 8
27. Biodinamica protezelor parțiale scheletate – 7, 8
28. Tipuri de amprente funcționale utilizate în edentațiile de cl. I și a – II-a – 7, 8
29. Determinarea rapoartelor inter-maxilare în edentația parțială – 7, 8
30. Ocluzia funcțională principii – 7, 8
31. Morfofiziologia clinică a câmpului protetic edentat parțial – 7, 8
32. Condiții elementare de echilibru al protezei totale – 7, 8
33. Amprentarea câmpului protetic edentat total: obiective, faze de amprentare preliminară și finală, manevre, material de amprentă utilizate, amprenta după Schreinemakers, concepția școlii românești – 7, 8



34. Determinarea relației inter-maxilare la edentatul total – 7, 8
35. Proba machetelor protezelor totale în cavitatea bucală și indicații de folosire – 7, 8
36. Aplicarea protezelor totale în cavitatea bucală și indicații de folosire – 7, 8
37. Acomodarea cu proteza totală – 7, 8
38. Acomodarea protezelor scheletate în cavitatea bucală – 7, 8
39. Readaptarea protezelor parțiale scheletate – 7, 8
40. Anestezia loco-regională în stomatologie. Substanțe anestezice, substanțe vasoconstrictoare. Metode de anestezie locală. Anestezie regională (trunculară). Accidente și complicații – 1
41. Extracția dentară. Indicațiile extracției dinților permanenți și temporari. Contraindicațiile extracției dentare. Pregătire pre-extracțională. Principii generale de tehnică a extracției. Extracția cu separarea rădăcinilor. Extracția prin alveolotomie – 1
42. Extracția dentară. Vindecarea plăgii post-extracționale. Tratamentul post-extracțional. Extracția alveoloplastică. Extracția dinților temporari. Accidentele extracției dentare. Complicațiile extracției dentare – 1
43. Metode chirurgicale ajutătoare tratamentului endodontic. Drenajul apical intermaxilar. Chiuretajul periapical. Rezecția apicală. Amputația radiculară – 1
44. Tuburile erupției dentare. Accidentele și complicațiile erupției dentare. Incluzia dentară – 1
45. Leziuni traumatice dento-maxilo-faciale. Plăgile părților moi ale feței și cavității bucale. Leziuni traumatice ale dinților și parodontiului – 1
46. Fracturile de mandibulă – 1
47. Fracturile etajului mijlociu al feței. Fracturile zigo-matico-maxilar – 1
48. Infecțiile părților moi peri-maxilare – 1
49. Infecțiile oaselor maxilare. Necroza maxilarelor – 1
50. Afecțiuni de origine dentară ale sinusului maxilar. Sinuzita maxilară de cauză dentară – 1
51. Chisturile de maxilar – 1
52. Tumorile odontogene ale maxilarelor – 1
53. Pseudotumorile de granulație ale maxilarelor – 1
54. Formele de debut ale cancerului bucal – 1
55. Tumorile maligne ale părților moi buco-faciale: diagnostic pozitiv și diferențial, forme clinice – 1
56. Tumorile maligne ale oaselor maxilare: diagnostic pozitiv și diferențial, forme clinice – 1
57. Litiaza salivară – 1
58. Inflamațiile glandelor salivare. Sialozele – 1
59. Bolile articulației temporo-mandibulare. Luxația temporo-mandibulară. Artrita temporo-mandibulară. Construcția mandibulei. Anchiloza temporo-mandibulară.
60. Formarea sistemului dentar – 9, 10
61. Erupția dinților temporari și permanenți: mecanisme, secvențe, rizaliza dinților temporari – 9, 10
62. Profilaxia cariei dentare – 9, 10

63. Distrofiile dentare: etiologie, forme clinice, atitudine terapeutică – 9, 10
64. Caria și complicațiile ei la dinții temporari – 9, 10
65. Caria și complicațiile ei la dinții permanenți în perioada de creștere – 9, 10
66. Dinții supranumerari: etiologie, forme clinice, manifestări, diagnostic – 3
67. Anodonțiile: etiologie, forme clinice, manifestări, diagnostic – 3
68. Ectopia de canin: etiologie, manifestări clinice, diagnostic, tratament – 3
69. Transpoziția dentară: etiopatogenie, diagnostic pozitiv și diferențial, tratament – 3
70. Diastema inter-incisivă: etiopatogenie, diagnostic pozitiv și diferențial, tratament – 3
71. Compresiunea de maxilă: etiopatogenie, forme clinice, manifestări clinice, diagnostic, tratament – 2
72. Ocluzia deschisă: etiopatogenie, semne clinice, forme clinice, diagnostic – 2
73. Ocluzia adâncă acoperită: etiopatogenie, semne clinice, diagnostic – 2
74. Proгнаția mandibulară (cu macroгнаție) și pseudo-proгнаțiile: etiopatogenie, semne clinice, diagnostic pozitiv și diferențial, tratament – 2
75. Dizarmonia dento-alveolară cu înghesuire: clasificări, forme clinice, etiopatogenie, diagnostic – 2

#### CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR:

Nr. crt.	Etapă transfer	Data / Perioada	Observații
1.	Depunerea dosarelor de transfer	03.04- 22.04.2025	În zilele lucrătoare în intervalul orar 09 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>
2.	Selecția dosarelor de transfer	23-24.04.2025	Rezultatul selecției dosarelor <b>nu se contestă</b>
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer	24.04.2025	
4.	Desfășurarea interviului	25.04.2025	Începând cu ora 10.00
5.	Afișarea rezultatelor de la interviu	25.04.2025	Rezultatul interviului <b>nu se contestă</b>
6.	Raport final	25.04.2025	
7.	Aprobarea cererii de transfer la cerere sau în interesul serviciului, însoțită de raportul final de către comandantul unității în care există postul vacant	25.04.2025	
8.	Înștiințarea autorității sau instituției publice, respectiv a unității militare în cadrul căreia își desfășoară activitatea salariatul care a promovat interviul de selecție, despre aprobarea cererii de transfer la cerere/ în interes de serviciu.	25.04.2025	
9.	Aprobarea cu celeritate a conducătorului autorității sau instituției publice ori a comandantului/ șefului unității militare de la care se transferă personalului civil contractual, privind realizarea transferului în interesul serviciului, precum și acordul scris al persoanei în cauză, care a promovat interviul de selecție		



Neclasificat

**Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:**

- a) selecția dosarelor de transfer
- b) interviul

Se pot prezenta la interviu doar salariații care au fost declarați „admis” ca urmare a selecției dosarelor de transfer.

Interviul se organizează conform prevederilor art.8 și art.17 din Dispoziția Șefului Direcției Generale Management Resurse Umane nr.14 din 04.10.2024, *Dispoziție privind procedura de selecție a funcționarilor publici și a personalului civil contractual, în vederea ocupării prin transfer a funcțiilor publice vacante și a funcțiilor de personal civil contractual vacante din Ministerul Apărării Naționale.*

Pentru a promova interviul de selecție pentru transfer, salariații participanți trebuie să obțină un punctaj de minim 70 puncte.

În condițiile în care sunt mai mulți salariați care promovează interviul de selecție, este declarat „admis” salariatul care a obținut cel mai mare punctaj la interviu. În situația în care primii clasați obțin punctaje egale în urma interviului de selecție, este declarat „admis” salariatul cu vechimea în specialitatea studiilor mai mare.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul management personal al unității, tel. **0745651107**.

Prezentul anunț a fost postat pe pagina de internet și afișat la Punctul de control nr. 1 al Spitalului Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” Timișoara, în data de 02.04.2025

Serviciul pe punct control.....

**Locțiitor al comandantului pentru probleme de stat major**  
**Colonel**  
**Iulian BREAZU**

Întocmit  
Referent de specialitate  
P.c.c.

Aurelia BLIDARU