



CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ALBA IULIA
ALBA IULIA, Bd. Revoluției 1989, nr.23,
Jud. Alba, cod 510007, cod fiscal 4613342
Telefon 0258820825, Fax 0258835729
Operator de date cu caracter personal nr. 14839
www.spitalalba.ro



ANUNȚ VOLUNTARIAT

Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia anunță începerea selecției dosarelor pentru activitatea de voluntariat în cadrul instituției începând cu data de 10.10.2025.

Activitatea de voluntariat în cadrul spitalului constă în desfășurarea de activități precum:

- a) *Ajutarea pacienților în menținerea independenței nevoilor deficitare*
- b) *Activități de birotică, secretariat și arhivare, conexe organizării documentelor utilizate în practica medicală*
- c) *Activități de colectare a deșeurilor, de igienizare și întreținere a spațiilor medicale*
- d) *Suport în organizarea fluxurilor de probe biologice*
- e) *Suport emoțional pentru pacienți și familiile acestora și organizarea de campanii privind sănătatea*
- f) *Sprijin în elaborarea de materiale informative sau campanii medicale*
- g) *Digitalizarea arhivelor și a documentelor (scanare și încărcare în sistem)*
- h) *Alte activități în sprijinirea serviciilor medicale și nemedicale.*

Dosarele se depun la secretariatul instituției urmând apoi etapele cuprinse în **Procedura operațională privind activitatea de voluntariat în cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia** respectiv :

Prima etapă: Înscrierea voluntarului

(1) Solicitarea privind efectuarea voluntariatului, împreună cu restul documentelor solicitate, vor fi depuse la Secretariatul spitalului.

A. DOSARUL DE ÎNSCRIERE trebuie să cuprindă următoarele documente:

- ☐ Solicitarea privind efectuarea voluntariatului;
- ☐ Act de identitate, în copie;
- ☐ Fișă de aptitudini eliberată de Medicul de medicina muncii din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia
- ☐ Declarație pe propria răspundere
- ☐ Declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, nu a suferit o condamnare definitivă pentru o faptă penală sau este suspect/inculpat într-un asemenea dosar (Anexa 3);

- ☐ Certificat de integritate,
- ☐ Cazier judiciar
- ☐ Diplome care să ateste calificarea profesională cerută pentru postul respectiv, în copie;
- ☐ Asigurare de malpraxis valabilă (pentru personalul medical);
- ☐ Certificat de membru valabil (pentru personalul medical);
- ☐ Aviz de liberă practică valabil (pentru personalul medical);
- ☐ CV Euro Pass.

Anexele se vor completa la depunerea dosarului la secretariat

B. CONDIȚIILE DE APLICARE ALE VOLUNTARULUI:

- ☐ are vârsta minimă legală de 18 ani, sau, în cazul minorilor peste 16 ani, prezintă acordul reprezentantului legal;
- ☐ cunoaște limba română scris și vorbit;
- ☐ are capacitatea deplină de exercițiu;
- ☐ are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă; starea de sănătate se probează cu certificate medicale sau alte documente;
- ☐ nu a fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra județului sau contra autorității, de fals, ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

A doua etapă: Selecția voluntarului

(1) Dosarul voluntarului va fi analizat de către o comisie desemnată de către manager care va verifica dacă toate condițiile de aplicare pentru acea poziție sunt îndeplinite și dacă toate documentele solicitate au fost depuse; apoi **se va realiza un interviu, conform planului de interviu întocmit de către comisie**, în cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația persoanelor care doresc să efectueze voluntariatul.

(2) În situația în care voluntarul NU corespunde cerințelor poziției sau dosarul este incomplet, procesul de selecție încetează. În cazuri speciale, coordonatorul proiectului de voluntariat are posibilitatea să anunțe telefonic voluntarul în vederea completării dosarului.

(3) În situația în care voluntarul corespunde cerințelor poziției și dosarul este complet, coordonatorul proiectului de voluntariat fixează o zi de interviu, anunțând telefonic și voluntarul despre această dată.

(4) Comisia de interviu desemnată de către manager va face parte inclusiv coordonatorul proiectului de voluntariat, șeful secției/compartimentului respectiv și coordonatorul voluntarului.

(5) Spitalul are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în statutul acesteia, în funcție de tipul de activitate desfășurată și cu respectarea

principiului conform căruia desfășurarea voluntariatului se face cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității.

A treia etapă: Încheierea contractului de voluntariat și instruirea voluntarului

(1) Dacă în urma interviului voluntarul a fost selectat, Coordonatorul proiectului de voluntariat se va ocupa de încheierea contractului de voluntariat, iar după semnarea lui, un exemplar i se va înmâna voluntarului. Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de organizația-gazdă. **Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului** care conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) *Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:*

- a.) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b.) dreptul de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c.) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d.) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

(3) *Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:*

- a.) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b.) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c.) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d.) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- e.) obligația de a anunța în scris indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

(4) *Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației gazdă:*

- a.) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b.) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația-gazdă;
- c.) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- d.) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

(5) *Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației-gazdă:*

- a.) obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b.) obligația organizației-gazdă de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile de hrană, cazare și transport printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă;

(6) Cu o copie a contractului de voluntariat și cu asigurarea de malpraxis pentru unitate medicală cu paturi - În cazul activităților medicale voluntarul se va prezenta la organizația profesională de care aparține (Colegiul Medicilor din România, Colegiul Medicilor Stomatologi din România, Colegiul Farmaciștilor din România, Colegiul Fizioterapeuților din România, Colegiul Psihologilor din România, Colegiul Biologilor din România, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România ș.a.), pentru obținerea avizului de liberă practică. Avizul de liberă practică astfel obținut va fi predat Coordonatorului proiectului de voluntariat înainte de începerea efectivă a activității de voluntariat.

A patra etapă: Desfășurarea activității propriu-zise

După finalizarea instructajelor, voluntarul poate începe activitatea propriu-zisă, urmând să primească de la coordonatorul proiectului de voluntariat un ecuson, pe care are obligația de a-l purta în timpul programului de activitate.

A cincea etapă: Finalizarea perioadei de voluntariat

La sfârșitul perioadei contractului de voluntariat, coordonatorul trebuie să evalueze activitatea voluntarului, completând în acest sens Fișa de evaluare a activității voluntarului și un Raport de activitate a voluntarului, urmând apoi eliberarea Certificatului de voluntariat.