



ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
ORAȘUL GEOAGIU



C.Romanilor nr.141 Geoagiu, 335400

E-mail: primaria@geoagiu.ro

Tel./Fax : 0254 / 248880, 248881

Nr. înreg. : 4190/ 04.07.2022

ANUNȚ

UAT orașul GEOAGIU, județul Hunedoara, anunță organizarea în data de 26.07.2022, ora concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post contractual de execuție:

I. În cadrul Direcției de Asistență Socială Geoagiu – Compartimentul Cabinet Medical Școlar:

- **1 post asistent medical debutant**

Condiții generale de participare la concurs

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

Concursul de recrutare în 3 etape succesive , dupa cum urmează:

- a) Selecția dosarelor de înscriere ;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale sunt:

A. 1 post asistent medical principal (PL)

- sa fie declarați din punct e vedere medical
- Studii: diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- Certificat de membru OAMGMAMR avizat și valabil la data concursului
- Vechime – nu necesita vechime

Calendarul desfășurării concursului:

-Selecția dosarelor de înscriere se va desfășura în perioada 04 iulie 2022 – 15 iulie 2022 ora 13:30

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediu precum și pe pagina de internet a Primăriei orașului Geoagiu www.geoagiu.ro, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la lit. a, respectiv 18 iulie 2022.

-Proba scrisă se va desfășura după următorul program:

-26 iulie 2022 - ora 12,00 la sediul Primăriei orașului Geoagiu;

Comunicarea rezultatelor probei scrise se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Primăriei orașului Geoagiu www.geoagiu.ro în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise, respectiv cel târziu în data de **27 iulie 2022**.

-Interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și va cuprinde întrebări adresate candidatului conform planului de interviu;

-Data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisa.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul institutiei precum și pe pagina de internet www.geoagiu.ro imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei orașului Geoagiu și pe pagina de internet www.geoagiu.ro în termen de maximum o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor depuse la proba de interviu, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Bibliografia stabilită este anexată prezentului comunicat .

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

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice de concurs sunt disponibile accesând

www.geoagiu.ro.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ COMUNĂ:

1. Constituția României, republicată,
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea a – III-A
Partea a VI-a Titlul III – Personalul contractual din autorității și instituții publice
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral

BIBLOGRAFIE PE SPECIALITATE ȘI TEMATICĂ:

1. ORDIN nr. 1563 din 12 septembrie 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți – INTEGRAL
2. ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea [Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private](#), evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia – INTEGRAL
3. ORDIN nr. 4629 din 13 august 2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos - INTEGRAL

Relații suplimentare la Compartimentul Resurse Umane din aparatul de specialitate al primarului orașului Geoagiu, tel. 0254.248.880 int. 110.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- răspunde pe durata serviciului de integritatea și activitatea beneficiarului;
- identifică nevoile beneficiarului, evaluează situația beneficiarului și stabilește obiectivele specifice relevante pentru aria sa de intervenție;
- participă la elaborarea planului individualizat de îngrijire și asistență și propune modificări pe parcursul îngrijirii, îl reactualizează periodic (acesta conținând informații clare despre necesitățile specifice ale persoanei vârstnice despre responsabilitățile membrilor familiei; obiective; activități, metode și mijloace de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al persoanei);
- participă la întocmirea fișei de evaluare geriatrică, evidențiază cazurile de marginalizare socială și face propuneri pentru contractarea serviciilor;
- elaborează și completează fișele proprii de evidență ale beneficiarilor specifice activității sale;
- supraveghează starea de sănătate a persoanelor beneficiare și aduce la cunoștință aparținătorilor legali, a medicului de familie/și, sau curant modificările observate;
- însoțește în caz de nevoie beneficiarul la medic;
- solicită informații medicului de familie/ medicului specialist, în situațiile în care are nevoie de informații suplimentare;
- aplică tehnicile și procedurile de îngrijire adecvate;
- completează registrele prevăzute de standardele minime de calitate;
- efectuează tratamente și servicii personalizate numai la indicația medicului în conformitate cu planul terapeutic, semnat și parafat de medic;
- participă la întrunirile derulate în cadrul serviciului;
- participă la programele de instruire și documentare și perfecționare
- întocmește propria procedură de lucru;
- stabilește graficul de lucru pentru fiecare caz în parte;
- identifică și comunică șefului ierarhic posibilele riscuri de accidente sau de agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambient și/sau familial;
- colaborează cu ceilalți specialiști/familia sau autoritățile locale asupra necesității realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu;
- încurajează beneficiarul să execute pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene și să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor;
- efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- asigură informarea beneficiarilor și a oricăror persoane implicate în viața persoanei beneficiare;
- cunoaște, respectă și aplică legislația în vigoare cu privire la activitatea desfășurată,
- cunoaște și respectă programul de lucru,
- cunoaște și respectă normele SSM și PSI,
- îndeplinește orice alte sarcini solicitate de șef birou/coordonatorul centrului și de conducătorul furnizorului de servicii sociale