

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI SCHELA

Comuna Schela, Sat Sâmbotin, Județul Gorj, Cod poștal: 217424
TEL.: 0253/226538, FAX : 0253/226733, e-mail: primariaschela@yahoo.com

Nr. 647 din 05.02.2025

A N U N Ţ

PRIMĂRIA COMUNEI SCHELA, JUDEȚUL GORJ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de **asistent medical comunitar (PL) – debutant , perioadă nedeterminată**, durata timpului de lucru : 8 ore/ zi, 40 de ore / săptămână în cadrul Compartimentului Asistentă Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Schela, Județul Gorj.

Organizarea și desfășurarea concursului se fac în baza articolului VII alin (2) din OUG nr. 156 /2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte, precum și pentru prorogarea unor termene, coroborat cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.1336 /28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Data și locul organizării concursului :

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Schela , Județul Gorj și va consta în următoarele probe:

- proba scrisă, în data de 05 martie 2025, ora 11,00
- proba interviu, în data de 10 martie 2025, ora 11,00

Condiții de participare la concurs :

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale prevăzute de art. 15 H.G nr. 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:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene ;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de munca în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau fata de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea

Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice :

- absolvent liceu sanitar, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea „asistență medicală”;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite – nu se solicită;
- *certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România – vizat și valabil la data concursului, (însoțit de avizul anual (pentru persoanele care exercită profesia de asistent medical generalist) sau de adeverința pentru participare la concurs, eliberată de OAMGMAMR (în cazul persoanelor care nu exercită profesia de asistent medical generalist) în termen de valabilitate.*
- *sa dețină asigurare de răspundere civilă profesională a personalului medical , în termen de valabilitate.*

3. Dosarul de concurs

Pentru înscrierea la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant , la sediul Primăriei comunei Schela , situat în comuna Schela , sat Sâmbotin , județul Gorj, Compartimentul Resurse Umane (date de contact : Vlăduțescu Claudia Mirabela , telefon 0253 /226538, fax 0253/226733, e-mail primaria.schela@yahoo.com) , respectiv pana la **data de 18.02.2025 , ora 16.00**, care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- e) copia carnetului de munca, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr. 1336 /2022; 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit . b) - e) , precum și copia certificatului de încadrare într – un grad de handicap prevăzut mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „ *conform cu originalul*” de către secretarul comisiei de concurs .

Calendarul concursului :

Selectia dosarelor va avea loc în data de 19.02.2025 ,ora 16.00, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Rezultatele selectiei dosarelor de concurs se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea „admis“ sau „respins“, insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul autoritatii ori institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a Primariei comunei Schela(www.primaria-schela.ro), în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 36 alin. (1) din Regulamentul – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , aprobat prin HG.nr.1336 /2022, respectiv până la data de **20.02.2025**.

Notarea probei scrise / interviului se realizează în termen de o zi lucratoare de la finalizarea fiecărei probei.

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă și interviu se realizează în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă și interviu se face prin specificarea punctajului fiecărui candidat și a mențiunii „ admis " sau „ respins " , după caz , prin afisare la sediul Primăriei comunei Schela , precum si pe pagina de internet a primariei comunei Schela (www.primaria-schela.ro) la sectiunea „ Concursuri ”.

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor de înscriere, proba scrisa si interviu , candidatii nemultumiti pot depune contestatie la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primariei comunei Schela , în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului selectiei dosarelor , respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise și al probei interviu, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

În situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor , comisia de solutionare a contestatiilor verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

În situatia contestatiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului , comisia de solutionare a contestatiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se realizează prin afisarea la sediul Primariei comunei Schela , precum si pe pagina de internet a Primariei a comunei Schela (www.primaria-schela.ro),Sectiunea„ Concursuri ” imediat după solutionarea contestatiilor.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul Primariei comunei Schela , precum si pe pagina de internet a Primariei a comunei Schela (www.primaria-schela.ro),Sectiunea „ Concursuri ” , în termen de o zi lucratoare de la data afişării rezultatelor solutionarii contestatiilor pentru ultima proba , prin specificarea mențiunii „ admis " sau „ respins ”.

Afisarea rezultatelor obtinute de candidați la probele concursului , precum și afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu –se codul numeric pentru identificare atribuit fiecarui candidat.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, în condițiile legii.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA :

1. OUG nr.18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare ; (integral)
2. HG nr. 324/23.05.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, functionarea si finantarea activitatii de asistenta medicală comunitară ; (integral)
3. OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România , cu modificările și completările ulterioare ; (integral)

4. Hotărâre nr. 2 / 2009 privind adoptarea Codului de etica și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din România, cu modificările și completările ulterioare; (integral)
5. Urgențe medico – chirurgicale. Sinteze pentru asistenții medicali. Autor: Lucreția Titircă – Editura Medicală. (integral)

Informatii suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei comunei Schela, situat în comuna Schela, sat Sambotin, județul Gorj și de pe pagina de internet a Primăriei comunei Schela www.primaria-schela.ro, persoana de contact : Vladutescu Claudia Mirabela, telefon 0253 /226538, fax 253 /226 733, e-mail primaria.schela@yahoo.com

PRIMAR,
Detășan Constantin - Gabriel



Atribuțiile postului: asistent medical comunitar, grad profesional debutant

- realizeaza catagrafia populatiei din colectivitatea locala din punctul de vedere al determinantilor starii de sanatate si identifica gospodariile cu persoanele vulnerabile si/sau cu risc medicosocial din cadrul comunitatii, cu prioritate copiii, gravidele, lauzele si femeile de vârsta fertila;
- identifica persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie si sprijina înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnaleaza medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical si social care necesita acces la servicii de sanatate preventive sau curative si asigura sau faciliteaza accesul persoanelor care traiesc în saracie sau excluziune sociala la serviciile medicale necesare, conform competentelor profesionale;
- participa în comunitatile în care activeaza la implementarea programelor nationale de sanatate, precum si la implementarea programelor si actiunilor de sanatate publica judetene sau locale pe teritoriul colectivitatii locale, adresate cu precadere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizeaza servicii de sanatate preventive si de promovare a comportamentelor favorabile sanatatii copiilor, gravidelor si lauzelor, cu precadere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competentelor profesionale;
- furnizeaza servicii medicale de profilaxie primara, secundara si tertiara membrilor comunitatii, în special persoanelor care traiesc în saracie sau excluziune sociala, în limita competentelor profesionale;
- informeaza, educa si constientizeaza membrii colectivitatii locale cu privire la mentinerea unui stil de viata sanatos si implementeaza sesiuni de educatie pentru sanatate de grup, pentru promovarea unui stil de viata sanatos împreuna cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sanatatii din cadrul directiilor de sanatate publica judetene, iar pentru aspectele ce tin de sanatatea mintala, împreuna cu personalul din cadrul centrelor de sanatate mintala;
- administreaza tratamente, în limita competentelor profesionale, conform prescriptiei medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deseurilor medicale, respectiv depozitarea deseurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; tin evidenta administrarii manevrelor terapeutice, în limita competentelor profesionale;
- anunta imediat medicul de familie sau serviciul judetean de ambulanta, atunci când identifica în teren un membru al comunitatii aflat într-o stare medicala de urgenta;
- identifica persoanele, cu precadere copiii diagnosticati cu boli pentru care se tine o evidenta speciala, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., si le îndruma sau le însotesc, dupa caz, la medicul de familie si/sau serviciile de sanatate de specialitate;
- supravegheaza în mod activ bolnavii din evidentele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - si participa la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competentelor profesionale;
- realizeaza managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competentelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sanatatii, în termen de 180 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentelor norme metodologice;
- supravegheaza tratamentul pacientilor cu tuberculoza si participa la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competentelor profesionale;
- pentru pacientii cu tulburari psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sanatate mintala din aria administrativ-teritoriala, ca parte a echipei terapeutice, în limita competentelor; identifica persoanele cu eventuale afectiuni psihice din aria administrativ-teritoriala, le informeaza pe acestea, precum si familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sanatate mintala disponibile si monitorizeaza accesarea acestor servicii; notifica imediat serviciile de urgenta (ambulanta, politie) si centrul de sanatate mintala în situatia în care identifica beneficiari aflati în situatii de urgenta psihiatrica; monitorizeaza pacientii obligati la tratament prin hotarâri ale instantelor de judecata, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare si notifica centrele de sanatate mintala si organele de politie locale si judetene în legatura cu pacientii noncomplianti;
- identifica si notifica autoritatile competente cazurile de violenta domestica, cazurile de abuz, alte situatii care necesita interventia altor servicii decât cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;

- participa la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;
- identifica, evalueaza si monitorizeaza riscurile de sanatate publica din comunitate si participa la monitorizarea interventiei si evaluarea impactului, din perspectiva medicala si a serviciilor de sanatate;
- întocmesc evidentele necesare si completeaza documentele utilizate în exercitarea atributiilor de serviciu, respectiv registre, fise de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate si conforme atributiilor specifice activitatilor desfasurate;
- elaboreaza raportarile curente si rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sanatatii, si raporteaza activitatea în aplicatia on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidentialitatii datelor personale si a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- colaboreaza cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;
- realizeaza alte activitati, servicii si actiuni de sanatate publica adaptate nevoilor specifice ale comunitatii si persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competentelor profesionale.

Responsabilitati referitoare la securitatea si sanatatea in munca:

- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- sa comunice imediat angajatorului orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea angajatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze cu angajatorul, cat timp este necesar, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, în domeniul sau de activitate;
- sa isi însuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Alte sarcini si îndatoriri:

- sa răspundă la toate solicitările venite din partea sefilor ierarhici pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cetățenii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- respectă regulamentul de ordine interioară al Primăriei Schela,
- prezintă lunar rapoarte de activitate privind activitatea proprie,
- îndeplinește și alte atribuțiuni prevăzute de lege sau încredințate de primarul sau secretarul general al comunei.

PRIMAR,

Deteșan Constantin - Gabriel

