



R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI

315200-Curtici, str. Primăriei nr. 47

nr. 24738 /13.10.2023 tel. 0257-464004, fax 0257-464130, e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

AFIȘAT ÎN DATA DE 13.10.2023

A N U N Ţ

Având în vedere prevederile art.18 din HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Primaria orașului Curtici organizează concurs:

a)Numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte

- POSTUL VACANT funcție contractuală de execuție de ASISTENT MEDICAL (PL) – *asistent medical coordonator* din cadrul Cabinetului medical școlar al Liceului Tehnologic „ION CREANGĂ” – Curtici de la nivelul Compartimentului Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ din orașul Curtici, componentă a COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ;
- Durata programului de lucru este cea corespunzătoare unui contract de muncă cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de 8h/zi, respectiv 40 h/săptămână;
- Durata contractului de muncă este pe perioadă nedeterminată.

b)Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului

- Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente, conform prevederilor art.35 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri:

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)** copiile documentelor care atestă 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;
- e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)** adeverință 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 înscriși 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 copii, 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.

- Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, curierat sau e-mail.

**În cazul în care candidații optează pentru transmiterea dosarului prin intermediul Poștei Române, curierat sau e-mail, aceștia vor comunica o adresă de e-mail în care primesc codul unic de identificare și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele solicitate conform legii în original.*

- Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Curtici, de la Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, Relații Publice și Arhivă. Persoana de contact este doamna Ciupuligă Silvia, nr.de telefon 0257 – 464 004, int.15.

c) Condițiile generale prevăzute la art.15, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art.542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

CONDIȚII GENERALE:

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 muncă 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 față 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 Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

CONDIȚII SPECIFICE

- pentru *POSTUL VACANT* funcție contractuală de execuție de ASISTENT MEDICAL (PL) – *asistent medical coordonator* din cadrul **Cabinetului medical școlar al Grădiniței cu program prelungit „GRĂDINIȚA VESELIEI” – Curtici** de la nivelul **Compartimentului Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ din orașul Curtici**, componentă a **COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ:**

- studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalentă ori 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, specialitatea medicină generală sau certificat de calificare profesională nivel 5 de „asistent medical generalist” în domeniul SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ PEDAGOGICĂ;
- studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitate: minimum 1 an și 6 luni;
- certificat de membru OAMGMAMR;
- aviz de liberă practică.

CERINȚE SPECIFICE

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe funcția contractuală și autoritatea publică, prin primar, în condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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 față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Prin excepție de la condiția prevăzută la lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

d) bibliografia și tematica

La prezentul anunț se anexază bibliografia și tematica de concurs.

e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale

Concursul se organizează la sediul Primăriei oraşului Curtici, str.Primăriei, nr.47 şi constă în **trei etape**, după cum urmează:

- 1. Selecţia dosarelor de înscriere:** în data de 25.10.2023, ora 12⁰⁰;
- 2. Proba scrisă:** în data de 03.11.2023, ora 10⁰⁰;
- 3. Interviu:** în data de 08.11.2023, ora 10⁰⁰.

Calendarul de desfăşurare a concursului este următorul:

- Publicarea anunţului şi dispoziţie comisii: 13.10.2023;
- Data limită de depunere a dosarelor: 23.10.2023, ora 14⁰⁰;
- Selecţia dosarelor de înscriere: în data de 25.10.2023, ora 12⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor: 25.10.2023, ora 14⁰⁰;
- Depunerea contestaţiilor la selecţia dosarelor: 26.10.2023, ora 14⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor contestaţiilor la selecţia dosarelor: 27.10.2023, ora 14⁰⁰;
- Proba scrisă: 03.11.2023, ora 10⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor probei scrise: 03.11.2023, ora 15⁰⁰;
- Depunerea contestaţiilor la proba scrisă: 06.11.2023, ora 15⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor contestaţiilor la proba scrisă: 07.11.2023, ora 15⁰⁰;
- Interviu: 08.11.2023, ora 10⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor interviului: 08.11.2023, ora 14⁰⁰;
- Depunerea contestaţiilor la interviu: 09.11.2023, ora 14⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor contestaţiilor la interviu: 10.11.2023, ora 14⁰⁰;
- Afişarea rezultatelor finale: 13.10.2023, ora 10⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei şi conţine atât punctajul obţinut, cât şi menţiunea "admis" sau "respins", după caz.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor de înscriere, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie la compartimentul resurse umane în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi al interviului.

**PRIMAR,
jr. Ban Ioan – Bogdan**





ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI



315200 - Curtici str. Primăriei nr 47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/46413

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Curtici, str. Horia 1 B, Jud. Arad

E.mail: das@primariacurtici.ro

NR. 27305 / 10.10.23

B I B L I O G R A F I E

pentru concursul/examenul de ocupare a postului vacant funcție contractuală de execuție de ASISTENT MEDICAL (PL) – asistent medical coordonator din cadrul Cabinetului medical școlar al Liceului Tehnologic „ION CREANGĂ” – Curtici de la nivelul Compartimentului Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ din orașul Curtici, componentă a COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1.ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ: PARTEA I, PARTEA a III – a (Titlurile IV și V) și PARTEA a VI – a (TITLUL III);

2.Titircă, Lucreția: URGENȚE MEDICO – CHIRURGICALE – SINTEZE – Editura Medicală, Ediția a III-a, București 2019;

3.Titircă, Lucreția: TEHNICI DE EVALUARE ȘI ÎNGRIJIRI ACORDATE DE ASISTENȚII MEDICALI – GHID DE NURSING Vol II, Editura VIAȚA MEDICALĂ ROMÂNEASCĂ, București 2008;

4.CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE din 9 iulie 2009 al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat de Adunarea generală națională a OAMGMAMR în data de 9 iulie 2009 și publicat în M.O. nr.560 din 2009;

5.ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr.144 din 28 octombrie 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;

6.ORDINUL MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII PUBLICE nr.1.563 din 12 septembrie 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

7.ORDINULUI MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr.2.508 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, 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

PRIMAR,
jr. Ban Ioan – Bogdan





ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI



315200 - Curtici str. Primăriei nr 47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/46413

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Curtici, str. Horia 1 B, Jud. Arad

E.mail: das@primariacurtici.ro

Tematica:

I. Reglementări privind administrația publică locală

II. Acordarea primului ajutor în caz de urgență

1. Arsuri
2. Entorse și luxații
3. Intoxicații
4. Fracturi
5. IMA
6. Convulsiile
7. Sindromul de deshidratare acută
8. Traumatismele abdominale
9. Traumatismele cranio-cerebrale
10. Comele
11. Șocul anafilactic

III. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali

1. Puncția venoasă
2. Recoltarea produselor biologice și patologice - Generalități
3. Recoltarea sângelui
4. Recoltarea exudatului faringian
5. Administrarea medicamentelor - Generalități
6. Administrarea medicamentelor pe cale orală
7. Administrarea medicamentelor pe cale respiratorie
8. Administrarea medicamentelor pe cale parenterală

IV. Ansamblul de principii și reguli ce reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă și profesia de asistent medical pe teritoriul României;

V. Transpunerea în totalitate a prevederilor Comisiei Europene cu referire la exercitarea în regim temporar și de stabilire a profesiilor de asistent medical generalist și de moașă pentru îmbunătățirea cadrului legislativ și instituirea unui nou sistem informațional între statele membre în scopul asigurării siguranței bolnavului în relație cu acești profesioniști;

VI. Aprobarea cadrului legislativ cu privire la lista alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor, a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți precum și a necesarului zilnic de calorii, de substanțe nutritive și elemente minerale pentru copii și adolescenți;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI



315200 - Curtici str. Primăriei nr 47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/46413

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Curtici, str. Horia 1 B, Jud. Arad

E.mail: das@primariacurtici.ro

VII.Garantarea de către statul român a drepturilor preșcolarilor, elevilor și studenților la sănătate, educație, mediu sănătos, protecția și îngrijirile necesare în vederea dezvoltării optime și atingerii celei mai bune stări de sănătate în vederea respectării drepturilor și obligațiilor părinților sau ale reprezentanților legali cărora acesta le-a fost încredințat. Asigurarea în unitățile de învățământ tuturor preșcolarilor, elevilor și studenților a accesului la asistență medicală primară gratuită, cu accent pe acțiunile medicale preventive.

PRIMAR,
jr. Ban Ioan – Bogdan

