



## **ORAȘUL LIPOVA**

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,  
fax: +40-257-563067 [www.primarialipova.ro](http://www.primarialipova.ro), [contact@primarialipova.ro](mailto:contact@primarialipova.ro)

**Nr.6205/10.04.2024**

## **ANUNȚ**

Primăria orașului Lipova organizează **concurs de ocupare a postului vacant, de execuție, în regim contractual:**

- ✓ **Un post de asistent medical comunitar în cadrul Compartimentului Asistență Medicală Comunitară din aparatul de specialitate al Primarului orașului Lipova – pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână**

Pot participa la concursul de ocupare a postului vacant de asistent medical generalist persoanele care îndeplinesc următoarele **condiții specifice:**

- Absolvent de liceu sanitar, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea „asistență medicală”;
- Nu necesită vechime în muncă în domeniul medical;
- Să dețină aviz pentru exercitarea profesiei eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- Să dețină poliță de asigurare de răspundere civilă (asigurare de malpraxis);

### **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).

**Atribuții postului:**

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinanților stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul D.S.P.J. Arad, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;
- administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau Serviciul Județean de Ambulanță Arad atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
- identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz,

adoptat prin ordin al ministrului sănătății, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;

- supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;
- identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- în localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea D.S.P. Arad, în limita competențelor profesionale;
- identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;
- întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;
- elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line amcmsr.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
- participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;
- colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

- realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale.

#### **CALENDARUL CONCURSULUI:**

- **depunerea dosarelor de înscriere** - se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant **(17.04.2024 – 30.04.2024)**;
- **selecția dosarelor** de înscriere se face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **rezultatele selecției dosarelor** se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

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 publice bugetar plătit din fonduri publice:

- 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.

- **proba scrisă** – programată în data de **13.05.2024**, ora 10<sup>00</sup>;
- **proba interviu** – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.**

#### **Bibliografie si tematică:**

| <b>BIBLIOGRAFIE</b>                                                                                                                                                                                    | <b>TEMATICĂ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ordonanța de urgență nr.18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare.                                                                                  | Integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin Hotărârea nr.324/2019, cu modificările și completările ulterioare. | Integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, aprobat prin Hotărârea nr.2/2009, cu modificările și completările ulterioare.   | CAPITOLUL I: Principii generale;<br>- CAPITOLUL II: Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali;<br>- CAPITOLUL V: Obligații etice și deontologice;<br>- CAPITOLUL VIII: Probleme ale îngrijirii minorilor. |
| 4. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare.                                                                                                          | - CAPITOLUL II: Executarea contractului individual de muncă – Drepturile și obligațiile salariaților.<br>- TITLUL IX: Conflictele de muncă - CAPITOLUL II: Răspunderea disciplinară.                                                                                                                          |
| 5. Tratat de nursing – Crin Marcian                                                                                                                                                                    | Integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare – REPUBLICARE, cu modificările și completările ulterioare.                                               | Integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.                                                                                                          | - Partea I - TITLUL II: Definiții generale aplicabile administrației publice;<br>- TITLUL III: Principiile generale aplicabile administrației publice;<br>- Partea IV - TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice - Rolul și atribuțiile                                    |

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
|                         | personalului contractual. |
| 8. Constituția României | Integral                  |

**Locul desfășurării concursului de ocupare a postului vacant** – sediul Primăriei orașului Lipova, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, loc. Lipova, jud. Arad.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Lipova, str. Nicolae Bălcescu nr.26, telefon 0374710617, e-mail [resurseumane1@primarialipova.ro](mailto:resurseumane1@primarialipova.ro) persoana de contact Stei Anca Maria - Compartiment Resurse Umane și Salarizare.

**PRIMAR,  
Florin Fabius PERA**

