



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA SĂSCIORI

Localitatea SĂSCIORI, nr. 363
C.I.F. 4562109 tel/fax. 0258741110

E-mail primariasasciori@yahoo.com, sasciori@ab.e-adm.ro

Nr. 13467/04.12.2024

ANUNȚ

Comuna Săsciori organizează, în conformitate cu prevederile H.G nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a funcției contractuale de execuție de asistent medical școlar, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Asistență medicală comunitară al aparatului de specialitate al primarului comunei Săsciori, în data de 09.01.2025, ora 10:00**, la sediul instituției din localitatea Săsciori, strada Principală, nr. 363, județ Alba, astfel:

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții specifice**:

- diplomă de absolvire a studiilor postliceale în specialitatea asistent medical;
- adeverință eliberată în vederea participării la concurs, de către Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- certificat de membru și aviz anual eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

Concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de execuție de asistent medical comunitar și asistent medical comunitar școlar constă în următoarele etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul;

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

Pentru a ocupa funcția contractuală vacantă, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la Art. 15 din 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 și art. 542 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

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).

Condițiile de desfășurare ale concursului sunt:

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 08.01.2025, ora 10⁰⁰ - la sediul Primăriei Comunei Săsciori, situat în Săsciori, str. Principală, nr. 363.

Data, ora și locul desfășurării interviului: Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Săsciori, situat în Săsciori, str. Principală, nr. 363.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune până în data de 20.12.2024, ora 16⁰⁰, la biroul secretarului comisiei de concurs, persoană de contact – Maer Camelia Elena.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG nr.1336/2022;

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 solicitat 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) certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

j) 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Principalele atribuții ale postului de asistent medical școlar:

Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

a) Semnalează medicului unității și directorului școlii, după caz, încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în unități de învățământ).

b) Semnalează medicului unității și directorului unității de învățământ nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical.

c) Supraveghează modul în care se respectă programul de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.

d) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.

e) Supraveghează modul în care se respectă normele de igienă individuală a copiilor din școală în timpul programului și la servirea mesei.

f) Controlează igiena individuală a preșcolarilor și elevilor, colaborând cu personalul didactic în informarea părinților pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.

g) Isolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia/reprezentantul legal, și conform metodologiei, după caz, părinții contactilor.

h) Supraveghează focarele de boli transmisibile, inițiază și aplică măsurile antiepidemice de prevenire, combatere și limitare a bolilor transmisibile din focar.

i) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazo-faringiene) laboratoarelor de microbiologie și ridică buletinele de analiză cu rezultatele, în situațiile epidemiologice speciale din colectivitate.

j) Întocmește zilnic în școală evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutiv.

k) Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădinițe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie- călătorie, grupuri sanitare, curte etc.) și școli, spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport), de cazare (dormitoare, săli de meditații, grupuri sanitare, spălătorii) și de alimentație (bucătăriile din incinta unității de învățământ și anexele acestora, săli de mese, inclusiv în unitățile de alimentație publică aflate în incinta unității de învățământ) consemnând în caietul/fișa special destinată toate constatările făcute și aducând operativ la cunoștința medicului și, după caz, conducerii unității deficiențele constatate.

l) Instruiește personalul administrativ și de îngrijire din spațiile de învățământ, cazare și de alimentație cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă în spațiile respective.

Gestionarea circuitelor funcționale

- Urmărește respectarea circuitelor funcționale autorizate și aduce la cunoștința medicului și directorului unității eventualele nereguli sesizate.

Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

- a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice pe care le consemnează în caietul anume destinat.
- b) Informează medicul, sau, în lipsa acestuia, directorul unității de învățământ și/sau reprezentanții Direcției de Sănătate Publică județene, respectiv a municipiului București asupra acestor abateri.
- c) Verifică corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.

BIBLIOGRAFIE:

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: art. 75, art. 538 - art. 543, art.563-576;

2 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 Romania, modificările și completările ulterioare;

3. Ordin M.S. nr. 1456/2020 din august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor

4. Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 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;

5. Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

6. Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

Tematica: Capitolul 2, Capitolul 5, Capitolul 6 și Capitolul 7

7. Ordinul nr. 1142 din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști;

Tematica: Partea a II-a și Partea a III-a, Capitolul 7 inclusiv;

8. Hotărârea a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/2009 din 9 iulie 2009 privind adoptarea Codului de etică și

deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România,
cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Săsciori din localitatea Săsciori, strada Principala nr. 363, județ Alba, la nr. de telefon 0258/741110, precum și la biroul secretarului comisiei de concurs, Maer Camelia Elena.

Afișat în data de 04.12.2024

Primar,
Morar Nicolae Florin

