

Concurs – asistent medical (M/PL/S)

Primăria orașului Baraolt, județul Covasna, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a 2 (două) funcții contractuale vacante de execuție, cu normă întreagă, de asistent medical (M/PL/S) la Direcția de Asistență Socială – Compartimentul Asistență medicală.

Conform art. 15 din HG nr. 1336/2022, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 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 specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale sunt (pentru ambele funcții):

- Studii medii liceale sanitare absolvite cu diplomă de bacalaureat, sau studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă, sau studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în specialitatea asistent medical,
- Cunoștințe de operare calculator: programele Word, Excel, internet,
- Vechime în specialitatea studiilor: nu se cere,
- Certificat de membru în cadrul Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 05 mai 2023: apariția anunțului pe site-ul posturi.gov.ro și pe site-ul primaria@primariabaraolt.ro
- 19 mai 2023, ora 13,00: termenul limită de depunere a dosarelor;
- 29 mai 2023, ora 10,00: proba scrisă;
- În termen de 4 zile lucrătoare de la proba scrisă: proba interviu.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei or. Baraolt, str. Libertății, nr. 2, jud. Covasna.

Conform art. 34 din HG nr. 1336/2022, în vederea participării la concurs, candidații depun **dosarul de concurs** în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs, care **va conține următoarele documente**, enumerate în art. 35 din HG nr. 1336/2022:

- 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG 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 (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut în anunț.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei or. Baraolt, str. Libertății, nr. 2, telefon 0267-377507.

Anexe:

- bibliografia și tematica concursului
- principalele atribuții ale posturilor

PRIMAR
BENEDEK-HUSZÁR JÁNOS



BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

la concursul organizat pentru ocuparea posturilor contractuale de **asistent medical (M/PL/S)** la **Compartimentul asistență medicală** în cadrul Direcției de Asistență Socială Baraolt

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:
 - a) Partea a III-a – Administrația publică locală: Titlul V: Autoritățile administrației publice locale: art. 105-200
 - b) Partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 – 562)
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, modificată și completată: Titlul XI – Răspunderea juridică
3. Ordinul comun al Ministerului Sănătății și al Ministerului Educației nr. 438/4629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a 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
4. Ordinul Ministerului Sănătății 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
5. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, modificat și completat
6. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226/2012 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
7. Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologie și biologic, republicată, modificată și completată
8. Legea 46/2003 privind drepturile pacientului, modificată și completată

.....

Principalele atribuții ale posturilor contractuale de asistent medical (M/PL/S) la Compartimentul asistență medicală în cadrul Direcției de Asistență Socială Baraolt

I. Activități medicale în vederea asigurării asistenței medicale profilactice și curative

a) la Grădinița Cimbora:

1. participă, alături de medicul colectivității la examinarea copiilor în cadrul examinărilor medicale de bilanț al stării de sănătate
2. efectuează de 2 ori pe an (la începutul și la sfârșitul anului de învățământ) controlul periodic al copiilor (somatometrie, somatoscopie, aprecierea acuității vizuale și auditive) și interpretează datele privind dezvoltarea fizică a tuturor preșcolarilor din grădinițe, înscriindu-le în fișele medicale ale acestora
3. înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, pe care îi trimite la cabinetele medicale din unitățile de asistență medicală ambulatorie de specialitate, prin intermediul medicilor școlari sau de familie, consemnând în registrul de evidență specială datele controalelor medicale.
4. întocmește evidența copiilor amânați medical de la începerea școlarizării la vârsta de 7 ani și urmărește dispensarizarea acestora.
5. completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa I.
6. supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează acestea
7. îndrumă personalul educativ în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor
8. supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor în timpul spălării acestora și la servirea mesei
9. participă la întocmirea meniurilor săptămânale și efectuează periodic anchete privind alimentația copiilor
10. consemnează zilnic, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar, constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse cu expectorație, amigdalite, aducând la cunoștința conducerii grădiniței aceste constatări
11. asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor
12. colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari
13. efectuează zilnic controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor la primirea în colectivitate
14. izolează copiii suspecti de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității
15. supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile antiepidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții etc.
16. aplică tratamentul profilactic al preșcolarilor, sub supravegherea medicului colectivității, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății
17. supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul colectivității, serviciul de ambulanță și / sau familiile preșcolarilor
18. ține evidența examinărilor medicale periodice pe care personalul angajat din colectivitate are obligația să le efectueze în conformitate cu normele Ministerului Sănătății
19. întocmește zilnic 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 pentru absențe ce depășesc 3 zile.

20. controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădiniță (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc., aducând operativ la cunoștința conducerii colectivității deficiențele constatate.
21. execută activități de statistică sanitară prin completarea dărilor de seamă statistice (SAN), calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență etc.)
22. efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de educație pentru sănătate cu părinții, copiii și cu personalul adult (educativ, TESA) din grădiniță.
23. gestionează în condițiile legii și pe baza Normelor Ministerului Sănătății instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspund de utilizarea lor corectă
24. completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență
25. acordă preșcolarilor primul ajutor în caz de urgență și supraveghează transportul acestora la unitățile sanitare.
26. efectuează tratamente curente preșcolarilor, la indicația medicului
27. supraveghează preșcolarii izolați în infirmerie și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic.

b) la Școala Gimnazială „Gaál Mózes” și la Liceul Tehnologic „Baróti Szabó Dávid”:

1. participă, în fiecare an, la examinarea medicală periodică a elevilor, efectuând conform Normelor metodologice ale Ministerului Sănătății activități de somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvență cardiacă, forță musculară manuală, capacitate vitală pulmonară), optometrie și audiometrie, consemnând rezultatele în fișe.
2. participă la examinările medicale de bilanț al stării de sănătate efectuate de medicul școlii la elevii din clasele I, a IV-a, a IX-a, din ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici.
3. participă la dispensarizarea elevilor aflați în evidența specială, asigurând prezentarea acestora la controalele planificate de medicii acesteia, precum și revaccinarea BCG împreună cu personalul dispensarului TBC teritorial
4. controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.
5. controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport), consemnând în caietul special destinat, toate constatările făcute și aducându-le la cunoștința conducerilor unităților școlare
6. ține evidența examenelor medicale periodice pe care personalul adult din unitățile de învățământ arondate este obligat să le efectueze în conformitate cu reglementările Ministerului Sănătății
7. supraveghează elevii în timpul examenelor / bacalaureatului și în caz de nevoie îi acordă asistență medicală
8. execută activități de statistică sanitară prin completarea dărilor de seamă statistice (SAN), calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență etc.)

c) Activități comune în cele 3 unități de învățământ

1. execută sarcinile și activitățile prevăzute de actele normative și trasate de instituțiile competente pentru prevenirea și combaterea infecției cu noul coronavirus COVID - 19
2. colaborează cu Spitalul Orășenesc Baraolt, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, în vederea punerii în aplicare a prevederilor și eventualelor restricții impuse pentru prevenirea și combaterea noului coronavirus
3. supraveghează activitățile de dezinfecție și igienizare zilnică și periodică la toate unitățile de învățământ, colaborând în acest sens cu directorii instituțiilor
4. urmărește evoluția pandemiei de coronavirus și în funcție de numărul îmbolnăvirilor asigură punerea în aplicare a măsurilor stabilite de actele normative, în colaborare cu directorii unităților de învățământ, cu reprezentanții DSP, ai ISU și ai autorităților locale.

II. Activități de perfecționare a pregătirii profesionale

1. participă la instruirile pe probleme de medicină și igienă preșcolară / școlară, precum și pe probleme sanitaro-antiepizemice, organizate de direcțiile de sănătate publică județene
2. participă în perioada vacanțelor școlare la cursuri sau instruirii profesionale, în limita fondurilor alocate din bugetul local pentru acest scop

III. Activitate în perioada vacanțelor școlare

1. definitivează interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora în fișele medicale și consemnează în fișele medicale ale copiilor vaccinările efectuate.

IV. Activități administrative

1. întocmește informări, rapoarte, referate, expuneri de motive la solicitarea superiorilor ierarhici
 2. rezolvă în termenul legal de 30 de zile petițiile repartizate de către conducere
 3. arhivează documentele proprii și se îngrijește de predarea lor la arhiva instituției
 4. raportează la șefii ierarhici și la director orice eveniment sanitar important cu care se întâlnește la unitatea de învățământ deservită (epidemie, infecții, nerespectarea prevederilor de igienă etc.) și ia măsuri pentru remedierea cât mai urgentă a problemelor
 5. ia măsuri și răspunde de aprovizionarea cabinetelor medicale cu materiale consumabile
 6. depune solicitare scrisă în vederea efectuării de reparații, zugrăveli etc. la cabinetele medicale, în cazul în care conducerea unității de învățământ nu ia măsuri pentru remedierea acestor probleme
 7. îndeplinește orice alte sarcini primite de superiorii ierarhici, legate de activitatea Compartimentului Asistență medicală.
-