ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
ORAȘUL BARAOLT
PRIMAR
Nr. 12.403 / 2023

Postat pe site cel târziu în data de 14 sept.2023

Anunț

Primăria orașului Baraolt, județul Covasna organizează **concurs** pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante, unice, în baza art. IV alin. 2 lit. b) din OUG nr. 34/2023.

Denumirea funcției contractuale vacante:

-1 post vacant de asistent medical (M/PL) la Compartimentul Asistență medicală, în cadrul Direcției de Asistență Socială Baraolt.

Postul este pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Tipul probelor de concurs: 1. selecția dosarelor; 2. probă scrisă și 3. interviu.

Condiții generale de participare: conform art. 15 din HG nr. 1336/2022.

Condiții specifice de participare:

a) Studii medii liceale sanitare absolvite cu diplomă de bacalaureat, sau studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă, în specialitatea asistent medical,
b) Vechime în specialitatea studiilor: cel puțin 6 luni,
c) Certificat de membru în cadrul Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs;
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;
i) curriculum vitae, model comun european.

Bibliografia și tematica concursului sunt prezentate în Anexa nr. 1.

Calendarul concursului este prezentat în Anexa nr. 2.

Atributiile principale ale postului sunt descrise în Anexa nr. 3.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției din Baraolt, str. Libertății, nr. 2, jud. Covasna, camera 4, prin telefon nr. 0267-377507, e-mail: primaria@primariabaraolt.ro.

PRIMAR
BENEDEK – HUSZÁR JÁNOS

Anexa nr. 1 la Anunțul nr. 12.403/2023

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

la concursul organizat pentru ocuparea a postului contractual de **asistent medical (M/PL) 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. 2508/4493/2023 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

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. Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologie și biologic, republicată, modificată și completată

7. Legea 46/2003 privind drepturile pacientului, modificată și completată

.....

Anexa nr. 2 la Anunțul nr. 12.403/2023

Calendarul de desfășurare

al concursului organizat pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de **asistent medical (M,PL), la Compartimentul Asistență medicală,** în cadrul Direcției de asistență socială Baraolt

Toate activitățile se desfășoară la sediul Primăriei or. Baraolt, str. Libertății, nr. 2, tel. 0267-377507, fax 0267-377919, adresa e-mail: primaria@primariabaraolt.ro

Nr. crt.	Activități	Data / termen limită
1.	Publicarea anunțului	14.09.2023
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Compartimentul personal și salarizare și verificarea documentelor din dosar	28.09.2023, ora 15,00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02.10.2023
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.10.2023
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	03.10.2023
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.10.2023
7.	Susținerea probei scrise	09.10.2023
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	10.10.2023
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	11.10.2023
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.10.2023
11.	Susținerea interviului	13.10.2023
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	13.10.2023
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	16.10.2023
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.10.2023
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	17.10.2023

Atribuțiile asistentului medical din creșe, grădinițe și școli/licee,
conform Anexei nr. 2 la Metodologia aprobată prin Ordinul comun al Ministerului sănătății și Ministerului educației nr. 2508/4493/2023 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

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității
a) Semnalează medicului și directorului unității de învățământ nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical.
b) Supraveghează modul în care se respectă programul de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.
c) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.
d) Supraveghează modul în care se respectă normele de igienă individuală a copiilor din creșe, grădinițe în timpul programului și la servirea mesei.
e) Controlează igiena individuală a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor, colaborând cu personalul didactic în informarea părinților pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.
f) Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia/reprezentantul legal, și conform metodologiei, după caz, părinții contacților.
g) Supraveghează focarele de boli transmisibile, inițiază și aplică măsurile antiepidemice de prevenire, combatere și limitare a bolilor transmisibile din focar.
h) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazo-faringiene) laboratoarelor de microbiologie și ridică buletinele de analiză cu rezultatele, în situațiile epidemiologice speciale din colectivitate.
i) Întocmește zilnic în creșe, grădinițe 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 lucrătoare consecutiv.
j) Monitorizează zilnic respectarea normelor de igienă din creșe, grădinițe (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie- călcătorie, 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.
k) 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.
2. Gestionarea circuitelor funcționale
Urmărește respectarea circuitelor funcționale autorizate și aduce la cunoștința medicului și directorului unității eventulele nereguli sesizate.
3. Monitorizează respectarea reglementărilor de sănătate publică și se implică activ în corectarea abaterilor.
4. Monitorizarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei
a) Participă la întocmirea meniurilor săptămânale.
b) Participă la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ cu bloc alimentar propriu.
c) Consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar/cantinei constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării.
d) Controlează și consemnează igiena individuală a personalului blocului alimentar/cantinei și starea de

constatări, care contraindică desfăşurarea activităţii în unitatea de învăţământ.
e) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie şi controlează calităţile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentaţie privind calitatea alimentelor.
f) Asistă, împreună cu administratorul unităţii de învăţământ/persoana responsabilă desemnată, la preluarea mâncării şi la modul de servire al acesteia, dacă este adusă în unitate prin sistem de catering, prin contract cu unitatea de învăţământ; verifică certificatele de conformitate, respectarea legislaţiei în ceea ce priveşte condiţiile de transport, ambalarea corespunzătoare, termenul de valabilitate, documentele de însoţire şi existenţa probelor alimentare inscripţionate corespunzător. În situaţiile în care se constată nereguli în acest proces anunţă medicul şi conducerea unităţii de învăţământ pentru aplicarea măsurilor de remediere, înainte ca mancarea să fie distribuită copiilor.
5. Servicii de menţinere a stării de sănătate individuale şi colective
5.1. Servicii curente
a) Gestionează, în condiţiile legii şi pe baza normelor Ministerului Sănătăţii, instrumentarul, materialele sanitare şi medicamentele de la aparatul de urgenţă şi răspunde de utilizarea lor.
b) Urmăreşte aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgenţă, materiale sanitare şi instrumentar medical, sub supravegherea medicului.
c) Colaborează cu cadrele didactice, cu psihohologi/logopezi în depistarea tulburărilor dezvoltării neuropsihomotorii şi a limbajului antepreşcolarilor, preşcolarilor, comunicând medicului cele constatate.
d) Supraveghează starea de sănătate şi de igienă individuală a copiilor, iar în situaţii de urgenţă anunţă după caz, medicul colectivităţii, serviciul de ambulanţă, conducerea unităţii de învăţământ, precum şi familiile/reprezentantul legal al antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor conform protocolului pentru situaţii de urgenţă.
5.2. Imunizări în condiţii epidemiologice speciale
a) Îndeplineşte măsurile stabilite de medic pentru organizarea activităţii de imunizare în situaţii epidemiologice speciale.
b) Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situaţii epidemiologice speciale.
c) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situaţii epidemiologice speciale.
d) Înregistrează imunizările efectuate în situaţii epidemiologice speciale în fişa de consultaţie şi în registrul de vaccinări.
e) Supraveghează apariţia reacţiilor adverse postimunizare la vaccinarile efectuate in situaţii epidemiologice speciale.
f) Încurajează cadrele didactice şi părinţii să faciliteze, respectiv, să accepte desfăşurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului.
f) Răspunde de păstrarea vaccinurilor în cabinetul medical, pe durata programului de lucru, conform reglementărilor în vigoare.
5.3. Triaj epidemiologic
a) Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor din creşe, grădiniţe, examinând tegumentele, mucoasele şi scalpul şi consemnează triajul într-un registru special destinat. Nu vor fi admişi în colectivitate copiii care prezintă: angină cu febră, angină cu depozite pultacee, angină cu secreţii nazale muco-purulente, sindrom tusigen cu febră, conjunctivită acută, ochi roşu până la diagnosticare, subicter şi icter până la diagnosticare, erupţii cutanate cu potenţial infecto- contagios, până la diagnosticare, pediculoză (prezenţa de elemente vii sau lindini pe firele de păr).
b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor copiilor şi elevilor după fiecare vacanţă şi ori de cate ori este nevoie, izolând la domiciliu elevii depistaţi cu afecţiunile menţionate la alin. a).
c) Depistează şi izolează orice suspiciune/boală infecto-contagioasă, informând medicul despre aceasta.
d) Participă la efectuarea de acţiuni de investigare epidemiologică a antepreşcolarilor, preşcolarilor/elevilor suspecţi sau contacţi din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului, conform metodologiilor în vigoare.
e) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicaţia scrisă a medicului specialist şi conform metodologiilor în vigoare.
f) Iniţiază şi supraveghează aplicarea măsurilor antiparazitare şi antiinfecţioase în focarele din creşe, grădiniţe şi şcoli, conform normelor legale în vigoare.
g) Execută acţiunile de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic, în conformitate cu protocoalele şi procedurile în vigoare şi a sarcinilor repartizate de medic.
6. Servicii de examinare a stării de sănătate a copiilor, elevilor

b) Participă alături de medicul colectivităţii la examinarea medicală de bilanţ a stării de sănătate a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor, efectuând somatometria şi fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fişele medicale.
c) Efectuează somatometria, somatoscopia, fiziometria şi examenul acuităţii vizuale în cadrul examenului medical periodic, înscriind datele rezultate în fişele medicale.
d) Consemnează în fişele medicale ale antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor absenţele din cauze medicale, scutirile medicale de educaţie fizică, scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică, certificatele medicale pentru bursele medicale şcolare vizate de către medic.
e) Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate şi şcoli profesionale/licee vocaţionale.
f) Participă în consiliile profesorale ale unităţilor de învăţământ la prezentarea analizei anuale a stării de sănătate a copiilor şi/sau elevilor.
g) Asigură asistenţă medicală pe perioada desfăşurării examenelor naţionale, a examenelor de bacalaureat, a examenului pentru obţinerea atestatelor profesionale, a concursurilor şi olimpiadelor şcolare, cu excepţia celor sportive, în timpul programului de lucru.
7. Monitorizarea copiilor cu afecţiuni cronice
Supraveghează copiii cu afecţiuni cronice, consemnând în fişele medicale şi în registrul de evidenţă specială datele controalelor medicale şi rezultatele examenelor/reevaluărilor medicale.
8. Eliberarea documentelor medicale necesare
Înmânează, la cerere, direct părinţilor/reprezentanţilor legali, sub semnătură, documentele medicale pregatite în prealabil, semnate şi parafate de medic.
9. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale
a) Acordă, la nevoie, în limita competenţelor, primul ajutor antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ arondate; apelează Serviciul unic de urgenţă 112, informând ulterior familia şi medicul colectivităţii, conform protocolului pentru urgenţe.
b) Efectuează tratamente simptomatice antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor, strict la indicaţia medicului şcolar, cu acordul părinţilor/reprezentanţilor legali.
c) Supraveghează antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii cu afecţiuni acute şi efectuează strict tratamentul de urgenţă indicat acestora de către medicul şcolar, până la preluarea de către familie/ambulanţă.
d) Completează, sub supravegherea medicului colectivităţii, condica de medicamente şi de materiale sanitare pentru aparatul de urgenţă şi participă la întocmirea referatului de necesitate.
10. Servicii de promovare a unui stil de viaţă sănătos
a) Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la antepreşcolari şi preşcolari.
b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivităţii, activităţi de promovare a sănătăţii cu copiii, părinţii şi cu personalul didactic din creşă, grădiniţă şi, respectiv, în rândul copiilor/elevilor, al familiilor copiilor/elevilor şi al cadrelor didactice.
c) Instruieşte grupele sanitare.
d) Colaborează cu cadrele didactice în susţinerea lecţiilor sau a prelegerilor privind educaţia pentru sănătate a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor.
e) Participă la consiliile profesorale în care se discută şi se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învăţământ.
11. Educaţie medicală continuă
Participă la instruiri profesionale şi la programe de educaţie medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.
12. Raportare activitate
Completează, sub îndrumarea medicului, centralizatorul de activitate medicală specifică conform modelului prevăzut în Anexele: 15.1 şi 15.2.