

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA PUIEȘTI
CRESA PUIESTI

Cod poștal - 737425 – Telefon/fax: 0235/427002, E-mail : cresa@comunapuesti.ro

Nr .49 din 01.03.2023.

A N U N T,

În conformitate cu dispozițiile art 14 din HOTĂRÂREA 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, publicata în MONITORUL OFICIAL nr. 1078 din 8 noiembrie 2022.

CRESA PUIESTI organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții contractuale executie asistent medical,norma 1/4. Durata normală a timpului de muncă este de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână,perioada nedeterminată,

I. Etapele de desfășurare a concursului:

- depunerea dosarelor de concurs se face în perioada **6 martie -20 martie 2023**, inclusiv, în intervalul orar 8³⁰ – 16⁰⁰ luni – vineri, la CRESA PUIESTI, respectiv D-na Hardulea Gabriela
- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor- respectiv pana la data de **23 martie 2023**;
- proba scrisă va avea loc în data de **27 martie- 2023, ora 10⁰⁰**, la sediul CRESEI-PUIESTI.
- interviul va avea loc în maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.
Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs:

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)

b) Condiții specifice:

- studii postliceale-specializare asistent medical generalist
- vechime- 5 ani
- operare PC (WORD, EXCEL, e-mail)
- cunoștinte privind legislatia în domeniul sanatatii
- abilități de comunicare

Bibliografia și tematica de concurs:

MIHAELA VASILE - PUERICULTURĂ ȘI PEDIATRIE PENTRU ASISTENȚI MEDICALI, EDITURA ALL, 2019.

Partea I

Cap. 2. Creșterea și dezvoltarea (pag. 11-22);

Cap. 5. Îngrijirile acordate copilului de la 1 la 18 ani (pag.62-66); Cap. 6. Alimentația copilului (pag. 67-83);

Cap. 7. Programul de imunizări și profilaxie (pag. 84-89);

Partea a II-a

Cap. 4. Afecțiunile copilului;

Afecțiunile carentiale (Sindromul de malnutriție , Rahitismul carential, Tetania, Carențele vitaminice) (pag. 161- 189);

Afecțiunile respiratorii (Amigdalitele, Bronhopneumonia, Astmul bronșic) (pag. 190-198);

4.6. Afecțiunile digestive (Sindromul diareic, Sindromul dureros abdominal, Parazitozele intestinale) (pag. 214-239);

4.9. Afecțiunile sistemului nervos central (Convulsiile și Epilepsia infantilă, Handicapul fizic și psihomotor) (pag. 267-278);

4.10.1. Anemiile (pag. 278-288);

4.11.1. Diabetul zaharat (pag. 302-304).

EDWARD ALAN GLASPER; GILLIAN McEWING; JIM RICHARDSON -

COMPENDIU DE PEDIATRIE PENTRU CADRE MEDII - TRADUCERE DE

VASILESCU MARINA-BIACA, EDITURA ALL, 2011

Cap. 5. Examinarea copilului bolnav (pag. 89-102);

-Cap. 8.1. Probleme cutanate și boli infecțioase (Scabia, Impetigo, Eczema, Zona zoster, Acneea, Partotidita epidemică, Rujeola, Rubeola, Varicela, Herpesul simplu, Boala a cincea, Mononucleoza infecțioasă, Scarlatina, Boala mână-picior-gură, Virusul Molluscum Contagiosus, Tusea convulsivă, Epidermofitiile, Oxiuraza, Pediculoza capului. Eritemul de scutec , Candidoza, Dermatita seboreică, Psoriazisul, Urticaria) (pag. 184-233).

Hotararea nr. 1252 din 12.decembrie 2012- privind aprobatia metodologiei de organizare si functionare a creselor si altor unitati de educatie timporie antreprescolara.

Atribuțiile postului prevăzute în fișa de post pentru ASISTENT MEDICAL CRESA-

a) efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul, și consemnează triajul într-un registru special destinat; colaborează permanent cu medicul în realizarea triajului;

b) depistează și izolează orice suspiciune/boală infectocontagioasă, informând medicul despre

aceasta;

- c) întocmește zilnic în grădinițe evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutive;
- d) supraveghează modul în care se respectă normele de igienă individuală a antepreșcolarilor din unitatea de educație timpurie antepreșcolară în timpul programului și la servirea mesei;
- e) controlează zilnic respectarea normelor de igienă din unitatea de educație timpurie antepreșcolară (săli de grupă, bucătărie și anexe, bloc alimentar, sală/săli de mese, dormitoare, spălătorie - călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.), consemnând în caietul/fișa special destinat(ă) toate constatăriile făcute; deficiențele constatate sunt aduse în mod operativ la cunoștința medicului și, după caz, a directorului unității de educație timpurie antepreșcolară;
- f) 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;
- g) participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor alimentare privind alimentația antepreșcolarilor;
- h) controlează și consemnează igiena individuală a personalului blocului alimentar/cantinei și starea de sănătate a acestuia;
- i) asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitățile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor;
- j) urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și instrumentar medical, sub supravegherea medicului;
- k) supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul angajat sau desemnat, serviciul de ambulanță, conducerea unității de educație timpurie antepreșcolară, precum și familia/reprezentantul legal al copilului, conform protocolului pentru situații de urgență;
- l) efectuează tratamente curente antepreșcolarilor, strict la indicația medicului, cu acordul părintelui/reprezentantului legal. Supraveghează antepreșcolarii izolați în izolator și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/serviciul de ambulanță;
- m) participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a antepreșcolarilor, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale ale acestora;
- n) monitorizează antepreșcolarii cu afecțiuni cronice, sub supravegherea medicului;
- o) întocmește fișele medicale ale antepreșcolarilor pe baza documentelor prezентate de părinții/reprezentanții legali ai acestora la înscrisere;
- p) completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar;
- q) efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de promovare a sănătății cu copiii, părinții și cu personalul din unitatea de educație timpurie antepreșcolară.

Are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii , conform normativelor în vigoare;

Este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;

Respectă normele P.S.I. conform legii;

Respectă normele și îndatoririle prevăzute O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici.

Documentele care compun dosarul de concurs al candidatului:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G.-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 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 înscrise 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 vîrstă, 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 H.G.-1336/2022;

(3) 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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatiche ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatiche ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatiche ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate încanta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs și pentru relații suplimentare este doamna **Hardulea Gabreila**, și poate fi contactată la telefon 0235/427002, e-mail cresa@comunapuesti.ro ;

Afișat pe pagina de internet și la sediu în data de 01.martie 2023 .

DIRECTOR,
CARP DANIELA

