



ANUNȚ

Comuna Poiana Mare cu sediul în Poiana Mare, Str. Independenței, nr. 8-10, jud. Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: asistent medical comunitar principal

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENTUL/STRUCTURA: asistență medicală comunitară

DURATA TIMPILUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- 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 funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- studii : Postliceale sanitare
- certificat de membru OAMGMAMR și avizul de exercitare a profesiei pe anul 2023;
- adeverință tip eliberată de OAMGMAMR conform H.G. 35/2015;
- adeverință/certificat de grad principal;
- vechimea în muncă; minim 5 ani ca asistent medical

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anunțului	15.03.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Comuna Poiana Mare cu sediul în Poiana Mare, Str. Independenței, nr. 8-10, jud. Dolj, până la data de:	29.03.2023
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	31.03.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	03.04.2023, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	04.04.2023, ora 09.00-12.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.04.2023, ora 10.00
7.	Susținerea probei scrise	06.04.2023, ora 11.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	06.04.2023, ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	07.04.2023, ora 09.00-12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.04.2023, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	10.04.2023, ora 11.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	10.04.2023, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	11.04.2023, ora 09.00-12.00

14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	11.04.2023, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	11.04.2023, ora 16.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de asistent medical comunitar principal:

- Constituția României;
- O.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr. 18/2017, privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 180/2017, privind aprobarea OUG nr. 18/2017;
- Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 394/2019, privind aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Legea nr. 46/2003, a drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 2/2009, privind -adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România ;
- Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I Sănătate publică(cap.I și Cap. II) și Titlul III(Asistența medicală primară(Cap.IV);
- „Mama și copilul” de Emil Căpraru și Herta Căpraru-Editura medicală 2014.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de asistent medical comunitar principal:

- -Asigurarea sănătății populației în sistemul de sănătate publică, programele de sănătate și serviciile acordate în asistența medicală comunitară;
- - Organizarea și funcționarea activității de asistență medicală comunitară;
- -Informare operativă în problemele de epidemiologie și igienă;
- -Obiectivele, activitățile și beneficiarii serviciilor de asistență medicală comunitară;
- -Alimentația sugarului și a copilului mic și conduita în tulburările de creștere și dezvoltare la copii;
- -Dieta echilibrată și alimentația copiilor, gravidei și lăuzei;
- -Factori de risc de mediu la nivelul familiei;
- -Promovarea igienei individuale;
- -Identificarea factorilor de risc la nivel de gospodărie;
- -Urmărirea lăuzei la domiciliu.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0251/235048,236284 , la adresa de e-mail: resurse.umane@poianamare.ro și pe website: <http://primaria.poianamare.ro>, persoană de contact: Picu Daniela Marinela având funcția consilier superior, la Compartimentul resurse umane.

PRIMAR,

EC. Viorel Opreșcu



Atributii Asistent medical comunitar principal în cadrul Compartimentului asistență medicală comunitară

1) realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor 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;

2) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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 direcțiilor de sănătate publică județene, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;

8) 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;

9) anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;

14) 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;

15) 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;

16) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;

17) în localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea direcțiilor de sănătate publică județene în limita competențelor profesionale;

18) 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;

19) 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;

20) 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;

21) 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;

22) 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;

23) 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;

24) 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.

25.- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducătorul instituției, în conformitate cu prevederile legale;

26.- Raspunde de corectitudinea întocmirii documentelor ce intra sfera sa de competenta, precum si in indeplinirea tuturor atributiilor, in caz contrar va raspunde administrativ, civil, contravențional si penal, in conformitate cu actele normative in vigoare;

27.- Adopta un comportament civilizat si decent in relatiile cu contribuabilii si colegii de serviciu;

28.- Colaboreaza cu celelalte birouri si compartimente pentru buna desfasurare a activitatii institutiei;

29.- Isi asuma raspunderea pentru documentele întocmite eliberate din domeniul de competenta;

30.- Suplinește pe timpul concediului de odihna sau in situatii neprevazute colegii de birou;

31.- Duce la indeplinire hotararile consiliului local si dispozitiile primarului;

32.- Are obligatia de a respecta normele securitatii si sanatatii muncii, conform Legii nr. 319/2006,

33.- Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorităților sau instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea;

34.- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;

35.- Răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;

36.- Păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;

37.- Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;

Responsabilități:

- Respectă normele eticii profesionale, asigurând păstrarea confidențialității;
- Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență;
- Ține evidența și completează la zi documentele cu care lucrează.

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul datelor cu caracter personal
- Să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condițiile legii, cu privire la identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal și Legii 190/2018;
- Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- Să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în vederea realizării activităților specifice;
- Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- Să respecte măsurile de securitate precum și celelalte reguli stabilite de Operator;
- Să informeze de îndată conducerea Operatorului și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurările de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situația în care au fost accesate/diseminate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale.

