

ROMÂNIA



COMUNA SOMEȘ-ODORHEI
JUDEȚUL SĂLAJ

Adresa: Localitatea Someș - Odorhei, Jud. Sălaj

Tel: 0260-654-603

Mail: somesodorheicj@yahoo.co.uk

Cod Poștal: 457310

Nr. 7495 / 19.11.2024

ANUNȚ

Privind scoaterea la concurs a postului vacant de
ASISTENT MEDICAL la CRESA SOMES-ODORHEI

A.) COMUNA SOMES-ODORHEI, cu sediul în localitatea Someș Odorhei, strada Principala, nr. 234, județul sălaj, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului*: execuție

2. Denumirea postului:

-1 post asistent medical, post vacant, pe perioadă determinată, la Creșa Someș Odorhei.

3. Gradul/treapta profesional/profesională:

-1 post asistent medical, post vacant, pe perioadă determinată, la Creșa Someș Odorhei -nu necesită

4. Scopul principal al postului:

- asistent medical-asigurarea asistenței medicale primare.

5. Numărul de posturi: 1 post asistent medical

6. Durata timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;

- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la adresa: Primaria Comunei Somes-Odorhei, loc. Somes-Odorhei, nr. 234, județul Salaj.

Termenul de depunere a dosarelor: 03.12.2024, ora 12, la adresa mentionata.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post 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:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile legii nr. 53/2003 — codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- 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;
- 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;
- 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).

I. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate**: diplomă de absolvire a școlii postliceale sanitare sau absolvent de studii superioare medicale cu diplomă de licență, adeverință tip eliberată de OAMGAMR, copia certificatului de membru OAMGAMR și aviz de liberă practică 2024 celor care au exercitat profesia cu contract de muncă sau voluntariat.
2. Perfecționări (specializări): diplomă de absolvire a școlii postliceale sanitare sau absolvent de studii superioare medicale cu diplomă de licență, adeverință tip eliberată de OAMGAMR, copia certificatului de membru OAMGAMR și aviz de liberă practică 2024 celor care au exercitat profesia cu contract de muncă sau voluntariat.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu necesită
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din o.u.g. 57/2019):
nu necesită
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu necesită
8. Vechime nu necesită

8. Vechime nu necesită

D.) Bibliografie și tematică:

- Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Ghid de nursing Vol. II, Lucreția Titirica, Ed. Viața Medicală Românească, 2008;
- Ghid de nursing cu Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Ghid de nursing Vol. II, Lucreția Titirica, Ed. Viața Medicală Românească, 2008;
- Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali- Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, Lucreția Titirica, Ed. Viața Medicală Românească, 2008;
- Urgențe medicale, Manual-sinteza pentru asistenții medicali, Florian Adela, Chiru Chiru, Crin Elena, marcean Iancu, ed. RCR Editorial, București, 2012;
- Medicina internă pentru cadre medii, Corneliu Borundel, Ed. ALL2009-2017;
- Urgențe medico chirurgicale Lucreția Titirica Editura 2019;
- Îngrijirea unui bolnav și a omului sănătos, Florian Chiru, Gabriela Chiru, Letiția Moraru, Ed. 2012;
- Ordin M.S. nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de sepraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare(Anexa 4) ;
- Ordin M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privin curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașe și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al sistemului medical generalist, al moașei și asistentului medical din România;
- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- H.G. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară.

TEMATICA

1. Recoltarea produselor biologice și patologice:

- Recoltarea de sânge, exudat faringian, urina, materii fecale

Bibliografie: Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Ghid de nursing, Vol II, Lucreția Titirca, Ed. Viața Medicală Românească, 2008

2. Respirația, Diareea, constipația, vărsăturile, expectorația, îngrijirea plăgilor

Bibliografie: Ghid de nursing cu Tehnici de evaluare și îngrijire corespunzătoare nevoilor fundamentale, Vol I, Lucreția Titirca, Ed. Viața Medicală Românească, 2008

3. -Noțiuni de epidemiologie

- Îngrijirea pacienților cu scarlatină
- Îngrijirea pacienților cu varicelă
- Îngrijirea pacienților cu rujeolă
- Îngrijirea pacienților cu toxiinfecții alimentare
- Îngrijirea pacienților afecțiuni pe cale digestivă
- Îngrijirea pacienților cu hepatită virală acută A

Bibliografie:

Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenți medicali-Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, , Lucreția Titirca, Ed. Viața Medicală Românească, 2008

4. Arsura termică:-definiție, etiopatogenie, măsuri de prim ajutor (adresate tuturor arsurilor), tratamentul general al arsurii, îngrijirea plăgii arse (tratament local)

-Arsura chimică:-definiție, etiopatogenie, manifestări, semne și simptome, tratament

Bibliografie: Urgențe Medicale, Manual sinteză pentru asistenții medicali, Florian Adela, Chiru Chiru, Crin Elena, Marcean Iancu, Ed RCR Editorial, București, 2012.

5. Diagnosticul și tratamentul febrei.

Bibliografie:

Medicina internă pentru cadre medii, Corneliu Borundel, Ed All 2009-2017;

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor: 03.12.2024, ora 12, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 03.12.2024, ora 14, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor 03.12.2024, ora 16, la sediul instituției;

Termenele în care se pot depune contestații 04.12.2024, ora 15, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor la contestații: 04.12.2024, ora 16, la sediul instituției.

- Proba scrisă în data de 05.12. 2024, ora 10.00, la sediul instituției;

- Afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 05.12.2024 ora 14.00, la sediul instituției;
- Termenele în care se pot depune contestații 06.12.2024, ora 12, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor după contestații 06.12.2024, ora 15, la sediul instituției;
- Proba interviu în data de 09.12.2024 , ora 10, la sediul instituției.
- Afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 09.12.2024, ora 12, la sediul instituției
- Termenele în care se pot depune contestații 09.12.2024, ora 16, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor după contestații 10.12.2024, ora 10, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor finale: 10.12.2024, ora 12, la sediul instituției.

Semnatura si ștampila



CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în loc. _____, str. _____,
nr. ___, bl. ___, ap. ___, posesor al BI/CI seria ___, nr. _____, tel.
_____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de
COMUNA SOMES-ODORHEI în data de _____, ora _____ - proba scrisă și în
data de _____, ora _____ - proba interviu, pentru ocuparea, pe perioadă
determinată a postului contractual de execuție de ASISTENT MEDICAL LA CRESA
SOMES-ODORHEI.

Anexez prezentei cereri documentele prevazute de HG 1336/2022 si Anuntul nr.
7495/19.11.2024.

Menționez că am luat cunoștință condițiile generale si specifice de ocupare a postului.
Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la
falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____

ROMÂNIA



COMUNA SOMEȘ-ODORHEI
JUDEȚUL SĂLAJ

Adresa: Localitatea Someș - Odorhei, Jud. Sălaj

Tel: 0260-654-603

Mail: somesodorheicj@yahoo.co.uk

Cod Poștal: 457310

Nr. 7493/19.11.2024

Aprobată,

PRIMAR

SANDOR IOAN



**FIȘA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL**

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: **ASISTENT MEDICAL**

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: postliceale/superioare;
2. Perfecționări (specializări): diplomă în specialitatea de asistent medical
3. Competențele postului:
 - Cunoaște legislația în domeniul de activitate;
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă; Rezistență fizică și psihică;
 - Onestitate, spirit de ordine, viteză de reacție.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Domnul / Doamna _____, posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr _____ mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de _____.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

Atribuțiile asistentului medical din cresa, în ceea ce privește examinarea stării de sănătate a copiilor:

1. Imunizări în condiții epidemiologice speciale:

- a) Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare în situații epidemiologice speciale.
- b) Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situații epidemiologice speciale.
- c) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situații epidemiologice speciale.
- d) Înregistrează imunizările efectuate în situații epidemiologice speciale în fișa de consultație și în registrul de vaccinare.
- e) Supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare la vaccinarile efectuate în situații epidemiologice speciale.
- f) Încurajează cadrele didactice și părinții să faciliteze, respectiv, să accepte desfășurarea imunizărilor, în interesul superior al copilului.
- g) verifică condițiile de preparare a hranei, gramajul și respectarea meniului avizat;

h) să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru.

2. Triaaj epidemiologic

a) Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor din unitate, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul și consemnează triajul într-un registru special destinat. Nu vor fi admiși în colectivitate copiii care prezintă: angină cu febră, angină cu depozite pultacee, angină cu secreții nazale muco-purulente, sindrom tusigen cu febră, conjunctivită acută, ochi roșu până la diagnosticare, subicter și icter până la diagnosticare, erupții cutanate cu potențial infecto- contagios, până la diagnosticare, pediculoză (prezența de elemente vii sau lădini pe firele de păr).

b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor copiilor după fiecare vacanță, din toate structurile unității și ori de câte ori este nevoie, izolând la domiciliu copiii depistați cu afecțiunile menționate la pct. a).

c) Depistează și izolează orice suspiciune/boală infecto-contagioasă, informând medicul despre aceasta.

d) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a copiilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului, conform metodologiilor în vigoare.

e) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația scrisă a medicului specialist și conform metodologiilor în vigoare.

f) Inițiază și supraveghează aplicarea măsurilor antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din unitate, conform normelor legale în vigoare.

g) Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic, în conformitate cu protocoalele și procedurile în vigoare și a sarcinilor repartizate de medic.

3. Servicii de examinare a stării de sănătate a copiilor:

a) Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitate, conform dispozițiilor medicului.

b) Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a copiilor, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale.

c) Efectuează somatometria, somatoscopia, fiziometria și examenul acuității vizuale în cadrul examenului medical periodic, înscriind datele rezultate în fișele medicale.

d) Consemnează în fișele medicale ale copiilor absențele din cauze medicale, scutirile medicale de efort fizic, certificatele medicale pentru bursele medicale școlare vizate de către medic.

4. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale:

- a) Acordă, la nevoie, în limita competențelor, primul ajutor copiilor din unitatea de învățământ; apelează Serviciul unic de urgență 112, informând ulterior familia și medicul colectivității, conform protocolului pentru urgențe.
- b) Efectuează tratamente curente copiilor strict la indicația medicului, cu acordul părinților/reprezentanților legali.
- c) Supraveghează copiii izolați în infirmerie și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/ambulanță.
- d) Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență și participă la întocmirea referatului de necesitate.

5. Raportare activitate:

Completează, sub îndrumarea medicului, centralizatorul de activitate medicală specifică.

II. ALTE ATRIBUȚII.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

1. Utilizarea unui limbaj civilizată, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;
2. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;
3. Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a copiilor;
4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizată punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipă și randamentul muncii.

2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;
 2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu;
 3. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și îndeplinită în comun, coeziunea și înțelegerea colegilor în realizarea activității);
- Asumarea responsabilității personale în soluționarea sarcinilor ce revin;

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: primar;

b) Relații funcționale: cu salariații;

c) Relații de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ

d) Relații de reprezentare: reprezintă unitatea.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență:

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data