

Primăria Poiana Mare

Județul Dolj

Nr. 11786/29.10.2026

ANUNȚ

Primăria comunei Poiana Mare, jud. Dolj, organizează concursuri pentru ocuparea pe perioadă **determinată** a unor funcții contractuale de execuție vacanțe (posturi în afara organigramei), pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

I. Denumirea postului: logoped

Numărul posturilor: 1 post vacant

Nivelul postului: funcție de execuție

Durata timpului de lucru: 3 ore/zi, 15 ore/săptămână

Perioada: determinată (pe perioada de implementare și post implementare a proiectului)

Condițiile specifice:

-Experiență specifică în domeniul postului: minim 1 an

-Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor logoped, în vigoare în anul școlar al angajării;

-Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point- utilizator independent;

-Abilități, calități și aptitudini necesare:

* competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;

*moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;

*perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute,;

* analiza problemelor specifice mediului școlar;

* atenție la detalii;

* atitudine pozitivă, motivatoare;

-Limbi străine solicitate:- nu este cazul.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	29.10.2026	08,00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	11.11.2026	16,00
3.	Selecția dosarelor	12.11.2026	10,00
4.	Afișarea selecției dosarelor	12.11.2026	14.00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	13.11.2026	14,00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	16.11.2026	14,00
7.	Proba scrisă	19.11.2026	09,00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.11.2026	14,00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	20.11.2026	14,00

10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	23.11.2026	08,00
11.	Interviul	23.11.2026	09,00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	23.11.2026	14,00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	24.11.2026	14,00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	25.11.2026	10,00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	26.11.2026	10,00

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: TITLUL II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale- Cap.I,II și III;
2. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu tematica: Partea VI-a-Titlul III-Personal contractual din administrația publică, Partea VII-a – Răspunderea administrativă;
3. O.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
5. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
6. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu tematica: Cap.II- Educație, activități recreative și culturale, Cap. VI- Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență;
7. Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului sănătății, și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017, pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în integralitate.

II. Denumirea postului: consilier școlar debutant

Numărul posturilor: 1 post vacant

Nivelul postului: funcție de execuție

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână

Perioada: determinată (pe perioada de implementare și post implementare a proiectului)

Vechimea în muncă: 0 ani.

Condițiile specifice:

-Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării;

-Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point- utilizator independent;

-Abilități, calități și aptitudini necesare:

* competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;

* moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;

* perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute,;

* analiza problemelor specifice mediului școlar;

* atenție la detalii;

* atitudine pozitivă, motivatoare;
-Vechimea în muncă: 0 ani.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	29.10.2026	08,00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	11.11.2026	16,00
3.	Selecția dosarelor	12.11.2026	10,00
4.	Afișarea selecției dosarelor	12.11.2026	14,00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	13.11.2026	14,00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	16.11.2026	14,00
7.	Proba scrisă	19.11.2026	12,00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.11.2026	16,00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	20.11.2026	16,00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	23.11.2026	10,00
11.	Interviul	23.11.2026	12,00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	23.11.2026	16,00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	24.11.2026	16,00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	25.11.2026	12,00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	26.11.2026	12,00

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: TITLUL II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale- Cap. I, II și III;
2. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu tematica: Partea VI-a- Titlul III- Personal contractual din administrația publică, Partea VII-a – Răspunderea administrativă;
3. O.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
5. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
6. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu tematica: Cap. II- Educație, activități recreative și culturale, Cap. VI- Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență;
7. Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului sănătății, și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017, pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în integralitate.

III. Denumirea postului: asistent medical comunitar debutant

Numărul posturilor: 1 post vacant

Nivelul postului: funcție de execuție

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână

Perioada: determinată (pe perioada de implementare și post implementare a proiectului)

Vechimea în muncă: 0 ani.

Condițiile specifice:

-Studii de specialitate – studii postliceale sanitare;

-Cunoștințe de operare pe calculator: nivel minim;

-Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a rezolva eficient problemele, de asumare a responsabilității, de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru, de a lucra independent, de a lucra în echipă, de gestionare eficientă a resurselor alocate, integritate morală și etică profesională, capacitatea de consilier și mediere, capacitatea de decizie și reacție adecvată în situații de urgență, disponibilitate de a-i ajuta pe cei aflați în dificultate, capacitate empatică, abilități de comunicare cu personalul medical, cu specialiștii din unitățile sanitare, spirit organizatoric;

-Vechimea în muncă: 0 ani.

Cerințe specifice: certificat de membru al O.A.M.M.R. și aviz anual O.A.M.M.R.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	29.10.2026	08,00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	11.11.2026	16,00
3.	Selecția dosarelor	12.11.2026	10,00
4.	Afișarea selecției dosarelor	12.11.2026	14,00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	13.11.2026	14,00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	16.11.2026	14,00
7.	Proba scrisă	20.11.2026	10,00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	20.11.2026	14,00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	23.11.2026	14,00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	23.11.2026	16,00
11.	Interviul	24.11.2026	10,00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	24.11.2026	14,00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	25.11.2026	14,00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	25.11.2026	16,00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	26.11.2026	12,00

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: TITLUL II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale- Cap.I,II și III;

2. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu tematica: Partea VI-a-Titul III-Personal contractual din administrația publică, Partea VII-a – Răspunderea administrativă;

3. O.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 18/01.03.2017, privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
6. Ghid metodologic privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către asistentul medical comunitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 740/2024, în integralitate;
7. Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății, și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017, pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, în integralitate.

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).
- 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 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, 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.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul registratură și relații cu publicul al instituției sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau pe adresa de e/mail: poiana_mare @ cjdolj.ro, înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau pe adresa de e/mail: poiana_mare @ cjdolj.ro, 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 lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise sub sancțiunea neîmplinei actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau pe adresa de e/mail: poiana_mare @ cjdolj.ro, se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursurile se desfășoară la sediul instituției din str. Independenței nr. 8-10 loc. Poiana Mare, județul Dolj.

Relații suplimentare detaliate privind atribuțiile postului, bibliografia și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție, în zilele lucrătoare la nr. de telefon 0251.235048 la sediul instituției în str. Independenței nr. 8-10, loc. Poiana Mare și pe website: www.poianamare.ro, persoană de contact: Picu Daniela, având funcția consilier superior.

PRIMAR
Ing. Dumitru Florin



I ATRIBUȚII LOGOPED - MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ
Proiect „FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA
ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE CALITATE ”

- depistarea, evaluarea și identificarea tulburărilor de limbaj și de comunicare la copiii preșcolari înscriși sau nu în grădinițe și la școlarii mici;
- asigurarea caracterului preventiv al activității de terapie logopedică;
- corectarea tulburărilor de limbaj și de comunicare în vederea diminuării riscului de eșec școlar;
- sprijinirea cadrelor didactice în abordarea personalizată a copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj și de comunicare;
- asigurarea serviciilor de consiliere logopedică și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
- participarea/organizarea la/unor acțiuni de informare și consiliere logopedică în echipele comunitare integrate;
- asigurarea consultanței și suportului logopedic pentru beneficiarii indirecti (părinți și cadre didactice);
- acordarea de sprijin și consiliere logopedică cadrelor didactice, asistență și consiliere metodologică prin facilitarea accesului la conținutul educațional de specialitate;
- colaborarea cu cadrele didactice în vederea optimizării comunicării dintre elevi-profesori, elevi-părinți;
- alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria prevenirii și corectării tulburărilor de limbaj și comunicare care țin de logoped pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

- derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de logopedie în cadrul ECI;
- participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- participarea la evenimente de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
- h. comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea unor proiecte la nivel local.

II. ATRIBUȚII CONSILIER ȘCOLAR DEBUTANT - MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ

Proiect „FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE CALITATE ”

1. consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;
2. realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socioemoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate;
3. consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
4. colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
5. asigură servicii de educație parentală;
6. asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
7. desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelincvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
8. asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupe și al unității de învățământ.
9. alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

1. derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
2. elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
3. participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
4. identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
5. participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
6. participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / JPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
7. asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
8. comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea ~~activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.~~

III. ATRIBUȚII ASISTENT MEDICAL COMUNITAR DEBUTANT - MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ Proiect „FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE CALITATE

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 medico-social 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 D.S.P., 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 D.S.P., 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 medico-sociale educaționale 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/afecte 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/afecte în risc, în limita competențelor profesionale;

25. participă activ la sesiunile de instruire, formare și perfecționare organizate în cadrul proiectului în vederea dezvoltării competențelor necesare furnizării de servicii integrate, adaptate nevoilor persoanelor vulnerabile din comunitate.

RESPONSABILITĂȚI:

1. Colaborează cu membrii echipelor comunitare integrate pentru realizarea activităților specifice din proiectul cod SMIS 339395.

2. Respectă termenele de raportare și transmiterea rapoartelor de activitate conform cerințelor proiectului cod SMIS 339395.

3. Informează echipa de experți asistență medicală comunitară din UJSS despre orice modificare sau schimbare relevantă sau problemă cu impact asupra implementării activităților din cadrul proiectului cod SMIS 339395, inclusiv concedii, absențe sau modificări ale programului de lucru.

4. Participă la întâlnirile și cursurile stabilite de echipele de management și de implementare în cadrul proiectului cod SMIS 339395.

5. Respectă programul de lucru de 8 ore pe zi sau 4 ore pe zi, după caz, conform orarului stabilit de autoritatea executivă a administrației publice locale și avizat de D.S.P. în concordanță cu activitatea din cadrul proiectului cod SMIS 339395. Programul de lucru trebuie să prevadă activitate de teren de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru, raportat ca medie pe fiecare lună, cu excepția zilelor în care sunt organizate întâlnirile de lucru sau instruirile profesionale. (Art. 19, Alin. (1) și Alin. (2), Cap. III din Anexa la H.G. Nr. 324/2019).

6. Respectă prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

7. Respectă Codul de Etică și Deontologie al Asistentului Medical Generalist, al Moașei și al Asistentului Medical din România adoptat prin Hotărârea Adunării Generale Naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/9 iulie 2009.

8. Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform Regulamentului (UE) al Parlamentului European și al Consiliului, nr 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

9. Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență.

10. Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual și alte forme de educație continuă.

11. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu Legea nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006 și aplică instrucțiunile specifice locului de muncă.

12. Respectă normele de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, Regulamentul de ordine interioară a instituției.



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:	
- îmi exprim consimțământul	☐
- nu îmi exprim consimțământul	☐
cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;	
- îmi exprim consimțământul	☐
- nu îmi exprim consimțământul	☐
ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul ~~de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular;~~	
- îmi exprim consimțământul	☐
- nu îmi exprim consimțământul	☐
ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.	

- îmi exprim consimțământul	☐
- nu îmi exprim consimțământul	☐

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

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: