

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROZNOV

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ROZNOV

Str. Tineretului I, nr. 13, Cod postal 617390

Telefon/Fax:0233218106

CUI: 43775973

E-mail: asistentasociala@primariaroznov.ro

web:www.primariaroznov.ro

Nr. 436 / 12.02.2024

Direcția de Asistență Socială Roznov cu sediul în Roznov, județul Neamț, str. Tineretului, nr.658, anunță organizarea concursului de angajare în vederea ocupării pe durată nedeterminată a 2 posturi vacante, contractuale, cu norma întreaga de 8 ore/zi, astfel:

1. asistent medical generalist la Camin pentru Persoane Varstnice Roznov ;

Condiții specifice de participare la concurs:

- scoală postliceală sanitară absolvită cu diplomă;
- certificat membru eliberat de OAMGMAMR, care să ateste dreptul de exercitare a profesiei de asistent medical;
- Vechimea in specialitate nu este necesara.

Bibliografia si tematica pentru concurs:

1. Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, cu completările și modificările ulterioare;

Tematica:

CAPITOLUL III Sistemul de servicii sociale- SECȚIUNEA 1 Definirea și clasificarea serviciilor sociale

SECȚIUNEA a 4-a Procesul de acordare a serviciilor sociale

2. Ordin nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale*);

Tematica:

ANEXA 1- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare: - cămine pentru persoane vârstnice, cod 8730 CR-V-I,

MODULUL III ACTIVITATI/SERVICII - STANDARD 2 ASISTENTA PENTRU SANATATE

3. OUG nr. 144/2008- actualizată și republicată- 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;

Tematica:

CAPITOLUL I - Exercițarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, SECȚIUNEA 1- Dispoziții generale

4. Ordinul MS nr. 1226/2012 – pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurilor rezultate din activități medicale;

Tematica:

-ANEXA 1 NORME TEHNICE privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

5. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali, Editura Viața Medicală Românească, București, 2007; in totalitate

6. Codul de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;in totalitate

7. Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Tematica:

Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice, de la art. 538 la art. 562

8. Legea nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogarea a Directivei 95/46 CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

Tematica:

CAPITOLUL II Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal

Principalele atributii pentru postul de asistent medical generalist:

A. Precautiile Universale

7.2.1. Isi insuseste si respecta cerintele legislative specifice pecum si regulile interne documentate in procedurile de lucru privitoare la Precautiunile Universale.

7.2.2. In situatia in care identifica potentiale focare de suprainfectari, informeaza de urgenta medicul Caminului pentru a fi stabilite si implementate pe regim de maxima masurile specifice.

B. Pregătirea instrumentarului medical

7.2.3. Efectuează sterilizarea instrumentarului medical necesare efectuării tratamentelor medicale, cu respectarea strictă a regulilor specifice cerute de Precauțiunile Universale.

7.2.4. Asigură în permanență necesarul de instrumentar medical pentru efectuarea tratamentelor medicale.

7.2.5. Pastrează în condiții septice instrumentarul medical sterilizat.

C. Planificarea activităților medicale destinate beneficiarilor din cadrul Caminului

7.2.6. Își planifică zilnic activitățile medicale pe care le are de efectuat beneficiarilor Caminului, în funcție de urgențele medicale apărute și necesitățile persoanelor aflate în îngrijire.

7.2.7. Își ține sub control necesarele de materiale igienico-sanitare pe care trebuie să le aibă zilnic pentru a asigura conformitatea și continuitatea desfășurării tuturor categoriilor de activități care vizează efectuarea tratamentelor medicale beneficiarilor Caminului.

7.2.8. În funcție de stocurile minime necesare, solicită funcțiilor interne direct vizate, asigurarea medicamentelor și a materialelor sanitare specifice.

D. Efectuarea tratamentelor și îngrijirilor medicale specifice

7.2.9. Asigură acordarea de asistență medicală curentă tuturor beneficiarilor Caminului și oricărui salariat din cadrul Caminului, ori de câte ori apare o astfel de necesitate.

7.2.10. Identifică problemele de îngrijire ale beneficiarilor Caminului și monitorizează funcțiile vitale ale acestora, înregistrându-le la zi în dosarele acestor beneficiari.

7.2.11. Stabilește prioritățile de efectuare a îngrijirilor medicale și implementează planul de îngrijire stabilit de medicul Caminului.

7.2.12. Respectă tratamentele medicale prescrise de medicul Caminului pentru a fi efectuate pacienților acestei instituții.

7.2.13. Își asigură în permanență actualitatea bazei informaționale privitoare la indicațiile terapeutice și contraindicațiile medicamentelor pe care trebuie să le administreze pacienților Caminului.

7.2.14. Asigură administrarea medicamentelor necesare menținerii/ameliorării stării de sănătate a beneficiarilor Caminului.

7.2.15. Respectă programul stabilit de medicul Caminului pentru efectuarea tratamentelor medicale.

7.2.16. Respectă regulile de igienă specifice pe durata efectuării tratamentelor medicale pacienților Caminului.

7.2.17. Înregistrează în registru intern specific medicamentele administrate, asigurând baza informațională specifică pentru evaluarea periodică a stării de sănătate a beneficiarilor Caminului.

7.2.18. In situatia in care, cu acordul medicului Caminului, beneficiarii isi pot permite achizitionarea pe cont propriu a unor anumite medicamente, consemneaza in registrul intern specific medicamentele puse la dispozitie de respectivii beneficiari.

7.2.19. Informeaza pe regim de maxima urgenta medicul Caminului in situatia in care identifica modificari ale acestor parametri, pentru a se interveni operativ cu masurile medicale specifice.

7.2.20. Asigură aplicarea de tratamente medicale specifice pentru calmarea si tratarea durerii.

7.2.21. Asigură conformitatea ingrijirii plagilor, escarelor, ochilor, mucoaselor, stomelor si fistulelor, etc.

7.2.22. Asigură efectuarea, atunci cand este necesar, a unor imunizari specifice anumitor categorii de beneficiari ai Caminului.

7.2.23. Asigură și răspunde de recoltarea in conditii septice a unor probe de produse biologice, identificarea adecvata a acestora si transmiterea in timp util la laboratoare specializate pentru procesare specifica.

7.2.24. Asigură acordarea primului ajutor atat beneficiarilor Caminului cat si oricarui salariat, atunci cand apare o astfel de necesitate, in limitele sale de competenta.

E. Comunicarea cu beneficiarii din cadrul Caminului

7.2.25. Respecta drepturile beneficiarilor Caminului.

Cunoaste si respecta caracteristicile si particularitatile comunicarii cu beneficiarii, pentru a constitui un suport eficace si eficient in asigurarea conformitatii desfasurarii ingrijirilor medicale.

7.2.26. Dovedeste decenta si respect in comportamentul adoptat fata de beneficiarii Caminului .

7.2.27. Adapteaza limbajul folosit in comunicarea cu persoanele caror trebuie sa le asigure efectuarea tratamentelor medicale in concordanta cu specificul social si educational al acestora.

F. Depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase

7.2.28. Isi insuseste si respecta cerintele legislative precum si cele documentate in procedurile interne de lucru privitoare la manipularea, colectarea si depozitarea deseurilor infectioase.

7.2.29. Isi insuseste si respecta cerintele legislative privitoare la expunerile accidentale la produse biologice pentru prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.

7.2.30. Respecta cu strictete circuitul intern stabilit pentru transportul deseurilor infectioase.

7.2.31. Utilizeaza echipamentul de protectie adecvat in momentul in care manipuleaza deseurile infectioase.

G. Asigurarea continuitatii ingrijirii medicale a beneficiarilor Caminului

7.2.32. La terminarea programului de lucru, informeaza asistenta medicala din urmatorul schimb privind :

a. tratamentele medicale efectuate si continuarea efectuarii acestora beneficiarilor Caminului direct vizati;

b. anumite particularitati ale unor persoane varstnice aflate in ingrijire, pentru a se asigura continuitatea fluxului ingrijirilor medicale ale acestora.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

2. Muncitor calificat la Camin pentru Persoane Varstnice Roznov

- Studii generale
- Calificare in zugrav, ipsosar, tapetar, vopsitor
- Permis categoria B
- vechimea in muncă de minim 3 ani.

Bibliografia si tematica pentru concurs:

1. Ordin nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale*);

Tematica:

ANEXA 1- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare: - cămine pentru persoane vârstnice, cod 8730 CR-V-I,

Secțiunea 1 Standarde minime de calitate- MODULUL IV MEDIUL DE VIATA
Standardele 3- CAZARE

2. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca

Tematica:

CAPITOLUL IV- Obligațiile lucrătorilor

3. Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Tematica:

Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice, de la art. 538 la art. 562

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Principalele atribuții pentru postul de muncitor calificat:

7.1.1. Asigura conformitatea functionarii, întreținerea și reparatia echipamentelor tehnice existente în cadrul Caminului (centrala termica și rețeaua termica din cladire, instalațiile electrice de interior).

7.1.2. Isi mentine evidenta la zi a planificarii și efectuării reviziilor tehnice ale echipamentelor tehnice existente în dotarea Caminului, cu respectarea cerintelor legislative specifice în vigoare.

7.1.3. Asigura, pe termen scurt și mediu, în limitele competentelor sale tehnice, solutii adecvate care să permita mentinerea stării de functionare a echipamentelor tehnice la parametrii specifici indicați în manualele de utilizare ale acestora.

7.1.4. Propune necesarele de materiale, componente și alte accesorii specifice care să permita efectuarea unor operatii/lucrari de inretinere/mentenanta preventiva /corectiva ori de câte ori este necesar.

7.1.5. Gestioneaza stocurile de materiale, componente, accesorii și instrumentar specifice efectuării operatiilor de mentenanta preventiva și corectiva.

7.1.6. În cazul în care apar defectiuni grave în functionarea echipamentelor tehnice din dotarea Caminului, informeaza de urgenta administratorul Caminului pentru a fi stabilite și implementate în timp util măsurile specifice, astfel încat să nu fie afectata nici continuitatea activitatilor desfășurate în cadrul Caminului și nici sanatatea și siguranța beneficiarilor Caminului.

7.1.7. Isi mentine evidenta la zi, pentru fiecare echipament tehnic existent în dotarea Caminului, toate interventiile planificate și accidentale care au fostefectuate, pentru a fi utilizate ca baza de analiza la nivelul conducerii Caminului privitoare la eficacitatea functionarii acestora sau, după caz, pentru a formula propuneri de casare și demararea actiunilor de achizitionare a unor echipamente noi, mult mai performante și eficiente.

7.1.8. Asigura functionalitatea obiectelor de mobilier, a usilor și suprafetelor vitrante din dotarea Caminului, prin efectuarea unor verificari periodice ale acestora și intervenirea cu promptitudine cu reparatii specifice atunci când este necesar.

7.1.9. Participa în mod direct la toate activitatile care asigura întreținerea și curatenia spațiilor verzi din curtea interioara a Caminului, respectiv:

- tunderea gazonului;
- întreținerea straturilor cu flori;
- colectarea selectiva a deseurilor

7.1.10. Asigura conducerea autoturismului din dotarea directiei

Condiții generale de participare:

- a) persoana 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 Elveteiene și domiciliul în România;
- b) persoana cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana are capacitatea de munca în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) persoana 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;
- f) persoana îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) persoana 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 înfaptuirii justiției, infracțiuni savarsite 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.
- h) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa o funcție, 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;
- i) persoana 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).
- j) contractul individual de muncă să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- k) prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Conținutul dosarului pentru concurs:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atesta 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 adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adevărință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală, din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1, alin(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adevărința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul documentului prevăzut la 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 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 certificatului de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

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

Copiile actele prevăzute la lit. b) - e), precum și certificatul de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de **10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv de la data de 13.02.2024 până la data de 04.03.2024, ora 13:00**, la sediul Direcției de Asistență Socială Roznov, str. Tineretului I, nr. 13.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și va consta succesiv în:

- selecția dosarelor de înscriere, care se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- probă scrisă se va susține în data de **12.03.2024**, ora **10:00**, la sediul Primăriei Orașului Roznov, Sala de sedințe, str. Tineretului I, nr.7.
- interviul se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare prin afișare la sediul Direcției de Asistență Socială Roznov, str. Tineretului I, nr. 13 precum și pe site-ul oficial al Direcției de Asistență Socială, secțiunea „Anunțuri”, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Direcției de Asistență Socială Roznov, str. Tineretului I, nr. 13 precum și pe site-ul oficial al Direcției de Asistență Socială, secțiunea „Anunțuri”, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Direcția de asistență socială, str. Tineretului I, nr. 13, telefon: 0233/218106.

DIRECTOR EXECUTIV,
SORINA VIERU

