

Județul Vâlcea
Primăria Comunei Cernișoara
Nr.

Anunț concurs recrutare post asistent medical comunitar

Primăria Comunei Cernișoara organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată (normă de 8 ore/zi) a funcției contractuale de execuție vacante de asistent medical comunitar, nivel studii postliceale, grad asistent din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cernișoara.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Cernișoara din comuna Cernișoara, sat Armășești, strada Principală, nr. 12, județul Vâlcea, în data de 28 iunie 2022, ora 10:00 – proba scrisă, iar proba interviului în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

Criterii generale de ocupare a funcției contractuale de execuție vacante de asistent medical comunitar, grad asistent din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cernișoara sunt:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de ocupare a funcției contractuale de execuție vacante de asistent medical comunitar, nivel studii PL, grad asistent, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cernișoara, sunt:

- nivel studii: studii postliceale în domeniul asistenței medicale generale dovedite cu diploma de absolvire;

- vechime – minim 6 luni în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;

- calitatea de membru în Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

- aviz pentru autorizarea exercitării profesiei;

- nivel minim de cunoștințe operare PC – act doveditor.

Concursul se va desfășura la sediul instituției, și va consta în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;

- proba scrisă în data de 28.06.2022, ora 10:00

- interviul în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției – secretarul comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării – anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv 03.06.2022.

- Selectarea dosarelor de înscriere se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

- Rezultatele selectării dosarelor de concurs se afișează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selectarea dosarelor.

-Proba scrisă în data de **28.06.2022, ora 10:00**

- Interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

- Notarea probei scrise și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, 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 sancțiune de cădere în acest drept.

- Soluționarea contestațiilor: în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

- Rezultatele finale se afișează la sediul instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor pentru ultimă probă.

Conform art.6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- copiile documentelor care să ateste 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;

- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

- curriculum vitae.

Dosarele de concurs vor conține, de asemenea:

- aviz psihologic;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Cernișoara din comuna Cernișoara, sat Armășești, str.Principală, nr.12, județul Vâlcea în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a .

Relații suplimentare se obțin la sediul instituției- secretarul comisiei de concurs Cebuc Elena , telefon 0250868503, adresa de e-mail: cernișoara@vl.e-adm.ro și pe site-ul instituției www.primaria-cernișoara.ro.

Concursul a fost publicat și în:

- Monitorul Oficial al României Partea III-a.
- la avizierul de la sediul instituției, str. Principală, nr. 12, sat Armășești, comuna Cernișoara, județul Vâlcea;
- pe portal posturi.gov.ro
- presa .

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Bibliografia pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de asistent medical comunitar, nivel studii postliceale, grad asistent din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cernișoara:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu completările și modificările Ulterioare- Partea a III-a Administrația Publică Locală, Titlul V, Autoritățile administrația publică locale;
 - OUG nr. 144/2008 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, cu modificările și completările ulterioare;
 - OUG nr. 162/2008 – privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 2/2009 (OAMGMAMR) privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
 - Ordin 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 deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ordin nr. 393/630/4236/2017 (MMJS) – pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- OUG nr. 18/2017 – privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Contracepție și planificare familială, orice sursă de informare (Ministerul Sănătății, Societatea De Educație Contraceptivă ;

Atribuțiile postului:

1. Programul asistentului comunitar este de 8h/zi din care 4 h pe teren și 4 h la sediul primăriei Cernișoara;

2) 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, lauzele și femeile de vârstă fertilă;

3) Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

4) 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 traiesc in saracie sau excluziune sociala la serviciile medicale necesare, conform competentelor profesionale;

5) Participa in comunitatile in care activeaza la implementarea programelor nationale de sanatate, precum si la implementarea programelor si actiunilor de sanatate publica judetene sau locale pe teritoriul colectivitatii locale, adresate cu precadere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

6) Furnizeaza servicii de sanatate preventive si de promovare a comportamentelor favorabile sanatatii copiilor, gravidelor si lauzelor, cu precadere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, in limita competentelor profesionale;

7) Furnizeaza servicii medicale de profilaxie primara, secundara si tertiara membrilor comunitatii, in special persoanelor care traiesc in saracie sau excluziune sociala, in limita competentelor profesionale;

8) Informeaza, educa si constientizeaza membrii colectivitatii locale cu privire la mentinerea unui stil de viata sanatos si implementeaza sesiuni de educatie pentru sanatate de grup, pentru promovarea unui stil de viata sanatos impreuna cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sanatatii din cadrul directiilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, iar pentru aspectele ce tin de sanatatea mintala, impreuna cu personalul din cadrul centrelor de sanatate mintala;

9) Administreaza tratamente, in limita competentelor profesionale, conform prescriptiei medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deseurilor medicale, respectiv depozitarea deseurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; tin evidenta administrarii manevrelor terapeutice, in limita competentelor profesionale;

10) Anunta imediat medicul de familie sau serviciul judetean de ambulanta, respectiv Serviciul de Ambulanta Bucuresti-Ilfov, atunci cand identifica in teren un membru al comunitatii aflat intr-o stare medicala de urgenta;

11) Identifica persoanele, cu precadere copiii diagnosticati cu boli pentru care se tine o evidenta speciala, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., si le indruma sau le insotesc, dupa caz, la medicul de familie si/sau serviciile de sanatate de specialitate;

12) Supravegheaza in mod activ bolnavii din evidentele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - si participa la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, in limita competentelor profesionale;

13) Realizeaza managementul de caz in cazul bolnavilor cu boli rare, in limita competentelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sanatatii, in termen de 180 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentelor norme metodologice;

14) Supravegheaza tratamentul pacientilor cu tuberculoza si participa la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, in limita competentelor profesionale;

15) Pentru pacientii cu tulburari psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sanatate mintala din aria administrativ-teritoriala, ca parte a echipei terapeutice, in limita competentelor; identifica persoanele cu eventuale afectiuni psihice din aria administrativ-teritoriala, le informeaza pe acestea, precum si familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sanatate mintala disponibile si monitorizeaza accesarea acestor servicii; notifica imediat serviciile de urgenta (ambulanta, politie) si centrul de sanatate mintala in situatia in care identifica beneficiari aflati in situatii de urgenta psihiatrica; monitorizeaza pacientii obligati la tratament prin hotarari ale instantelor de judecata, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare si notifica centrele de sanatate mintala si organele de politie locale si judetene in legatura cu pacientii noncomplianti;

16) Identifica si notifica autoritatilor competente cazurile de violenta domestica, cazurile de abuz, alte situatii care necesita interventia altor servicii decat cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;

17) Participa la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;

18) În localitatile fara medic de familie si/sau personal medical din cadrul asistentei medicale scolare efectueaza triajul epidemiologic in unitatile scolare la solicitarea directiilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, in limita competentelor profesionale;

19) Identifica, evalueaza si monitorizeaza riscurile de sanatate publica din comunitate si participa la monitorizarea interventiei si evaluarea impactului, din perspectiva medicala si a serviciilor de sanatate;

20) Intocmesc evidentele necesare si completeaza documentele utilizate in exercitarea atributiilor de serviciu, respectiv registre, fise de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate si conforme atributiilor specifice activitatilor desfasurate;

21) Elaboreaza raportarile curente si rapoartele de activitate, in conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sanatatii, si raporteaza activitatea in aplicatia on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidentialitatii datelor personale si a diagnosticului medical al beneficiarilor;

22) Desfasoara activitatea in sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalti profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul in asistenta sociala, consilierul scolar si/sau mediatorul scolar, pentru gestionarea integrata a problemelor medicosocioeducationale ale persoanelor vulnerabile, si lucreaza in echipa cu moasa si/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

23) Participa la realizarea planului comun de interventie al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislatiei in vigoare, din perspectiva serviciilor de sanatate, si coordoneaza implementarea interventiilor integrate daca prioritatea de interventie este medicala si de acces la serviciile de sanatate; participa la monitorizarea interventiei si evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectiva medicala si a serviciilor de sanatate;

24) Colaboreaza cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate in risc din punct de vedere medical, economic sau social;

25) Realizeaza alte activitati, servicii si actiuni de sanatate publica adaptate nevoilor specifice ale comunitatii si persoanelor din comunitate apartinand grupurilor vulnerabile/aflate in risc, in limita competentelor profesionale.

26.Indeplineste alte atributii trasate de primar, viceprimar si secretar.

Primar,
Ciorică Dumitru

Secretar general,
Cebuc Ana-Maria