

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA ADÂNCATA
Telefon: 0230528566, email: adancata@prefecturasuceava.ro

Nr. 4425/14.07.2026

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

UAT: Comuna Adâncata, județ: Suceava, organizează concurs la sediul Primăriei comunei Adâncata, județ Suceava, str. Principală, nr. 120 . în vederea ocupării postului contractual de execuție vacant de **asistent medical generalist (COD COR 325801), pe perioadă determinată, până la data de 31.12.2029, cu normă parțială de lucru de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână**, în cadrul Compartimentului asistență socială din aparatul de specialitate al primarului, în cadrul proiectului „*Furnizarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din comuna Adâncata, județul Suceava* ” (Cod SMIS: 350029).

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Candidații trebuie să îndeplinească 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:

- 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, cu reședința în România;
- 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).
- i. îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:

- Studii de specialitate – absolvirea liceului sanitar, sau echivalentă (să dețină diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr.797/1997, privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare); Absolvent al școlii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea „asistență medicală”
- Vechime în specialitatea studiilor: 1 an
- Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R.
- Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R sau adeverință
- Asigurare de malpraxis valabilă pentru anul în curs

Posturile de asistent medical generalist vacante pot fi ocupate de specialitățile de asistent medical, conform competențelor dobândite în baza titlului oficial de calificare, doar de către moașe sau asistenți medicali absolvenți de studii sanitare într-o specializare de profil clinic, astfel cum sunt acestea definite la art. 207, alin. (3) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: asistent medical generalist, asistent medical obstetrică-ginecologie / moașă, asistent medical de pediatrie și asistent medical de ocrotire.

Competența managerială: nu este cazul

Perfecționări:

Cunoștințe de operare pe calculator: nivel minim

Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Comportament civilizat, prezența de spirit, limbaj civilizat , respect, atenție distributivă, responsabilitate, seriozitate, inițiativă;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Capacitate de organizare;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare asertivă;
- Gospodărirea judicioasă a resurselor materiale;
- Prezență agreabilă, empatie, integritate;
- Onestitate și respect față de beneficiarii serviciilor sociale;

- Respectarea confidentialitatii si a demnitatii personale a beneficiarilor de servicii sociale
- Capacitate de ascultare activa

Dosarul de concurs

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul Primăriei Comunei Adâncata, jud. Suceava și vor conține, obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs care contine și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- 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;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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;
- f) Curriculum Vitae, model comun european;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- i) 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.

Concursul va consta în următoarele etape :

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă ;
- c) interviul.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	22.07.2026	10:00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	05.08.2026	15:00
3.	Selecția dosarelor	06.08.2026	10:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	06.08.2026	14:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	07.08.2026	14:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	10.08.2026	10:00
7.	Proba scrisă	17.08.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	17.08.2026	14:00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	18.08.2026	14:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	19.08.2026	10:00
11.	Interviul	20.08.2026	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	20.08.2026	13:00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	21.08.2026	13:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	24.08.2026	10:00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	24.08.2026	11:00

TEMATICĂ

- 1.Noțiuni privind drepturile pacientului
- 2.Noțiuni privind Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului
- 3.Noțiuni privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice
- 4.Noțiuni 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
- 5.Noțiuni privind Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- 6.Noțiuni privind Normele 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
7. Noțiuni privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
8. Noțiuni privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

BIBLIOGRAFIE

1. **Lucreția Titircă:** *Urgențe medico-chirurgicale – Sinteze* - Editura medicală, București 2023;
2. **C. Bocârnea:** *Boli infecțioase si epidemiologie:* Ed.Info-team, 1993;
3. **Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale (Anexele 1 și 3);
4. **Legea nr. 46/2003** privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/2016** privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008** 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, aprobată prin **Legea 53/2014**, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România**, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a OAMGMAMR nr. 2 / 9 iulie 2009, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Ordinul ministrului sănătății nr. 1142/ 03 octombrie 2013** privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști (Capitolele 11.1, 11.2, 11.3, 11.5, 14.7, 14.8, 14.9, 14.10, 14.11, 15.6, 21.1, 21.2, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 22.5, 22.6, 23.1 (litera b, c, d, e), 23.2, 23.3, 23.6, 24);
9. **Ordinul ministrului sănătății și al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.282/728/2023** privind aprobarea Modelului de protocol-cadru de colaborare între unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială și cabinetele de medicină de familie care deservește populația;
10. **Coord. Dr. Crin Marcean-** “Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști “ vol. I+II+III – Editura Universitară “Carol Davila”, 2022

Tematica : Bibliografia va fi studiată integral

Notă:

Se vor avea în vedere actele normative mai sus menționate actualizate/modificate la zi.

Relații suplimentare se pot obține la sediul primăriei Comunei Adâncata, la telefon 0230528566. Persoana de contact: Iustina-Jenița Moisa – consilier superior Compartiment resurse umane.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Contribuie, la nevoie, la actualizarea procedurilor/instrumentelor de lucru care implică asistentul medical generalist și care vor fi utilizate în acordarea serviciilor;
- Asigură la domiciliul/locuința grupului țintă derularea etapelor procesului de acordare a serviciului social 8810-ID-I Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, cu respectarea prevederilor legii, a standardului minim de calitate aplicabil și a ROF-ului unității;
- Contribuie la identificarea și informarea potențialilor participanți și comunității locale cu privire la serviciile Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, criteriile de selecție a grupului țintă și formularistica de înregistrare în proiect;
- Face parte din echipa multidisciplinară de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice pentru stabilirea gradului acestora de dependență - Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice
- Asigură monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor Unității de îngrijire la domiciliu și semnalează medicul de familie cazurile de îmbolnăvire intercurentă sau de agravare a afecțiunilor cronice;
- Execută tratamentele și indicațiile scrise ale medicilor și completează documentația necesară;
- Informează/colaborează cu experții liderului de parteneriat cu privire la necesitatea realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu;
- Participă la mobilizarea beneficiarului, verifică dacă dispozitivele ajutoare sunt corespunzătoare sau suficiente, după caz;
- Supraveghează alimentarea și hidratarea beneficiarilor dependenți și respectarea regimului dietetic;
- Umărește efectuarea de către îngrijitorul bătrâni la domiciliu a toaletei locale și generale a beneficiarilor;
- Răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă individuală a beneficiarilor asistați și de prevenirea escarelor;
- Realizează evaluarea/reevaluarea situației beneficiarului cu scopul identificării nevoilor acestuia de asistență și îngrijire și stabilește obiectivele specifice intervenției asistentului medical;
- Participă la elaborarea/revizuirea planului individualizat de asistentă și îngrijire/plan de intervenție, secțiunea dedicată asistentului medical;
- Completează fișa de monitorizare servicii și orice alt registru, secțiunea dedicată intervenției asistentului medical;
- Solicită informații medicului de familie sau medicului specialist al beneficiarului cu scopul realizării unei evaluări a nevoilor și elaborării planului de intervenție;
- Facilitează accesul beneficiarului la diversele servicii medicale, inclusiv la medicul de familie;
- Orientează la nevoie beneficiarul înspre diverse servicii;
- Identifică și semnalează situațiile de abuz și neglijență, posibilele riscuri de accidente sau agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambiental sau familial;
- Încurajează beneficiarul să execute pe cât posibil activități și acțiuni cotidiene și să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor;
- Organizează activități de consiliere, educație și demonstrații practice pentru sănătate atât pentru beneficiar cât și pentru familia sau persoanele care-i asigură îngrijirea;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență, aplică măsurile de prim-ajutor cu vigilență și atenție ori de câte ori este nevoie și în conformitate cu procedurile în vigoare;

- Apelează la serviciile medicale de urgență în cazul în care situația o impune;
- Promovează și respectă cu strictețe principiile utilizării eficiente a resurselor, egalității de șanse, nediscriminării și asigurării accesului persoanelor cu dizabilități;
- La constituirea grupului țintă și pe tot parcursul acordării serviciului social, nu va face nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de rasă, etnie, limbă, religie, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu ce ar avea ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.
- Respecta normele de igienă;
- Respectarea secretului profesional și a codului de etică;
- Respecta programul de muncă și regulamentul de organizare și funcționare;
- Participa la întâlnirile de echipă împreună cu ceilalți specialiști.
- Elaborează lunar raportul de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități.
- Întocmește și transmite lunar Coordonatorului partener documentele justificative ce rezultă din activitatea proprie desfășurată în cadrul proiectului.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.

RESPONSABILITĂȚI:

1. Colaborează cu membrii unității de îngrijire la domiciliu pentru realizarea activităților specifice din proiectul cod SMIS 350029.
2. Respectă termenele de raportare și transmiterea rapoartelor de activitate conform cerințelor proiectului cod SMIS 350029.
3. Participă la întâlnirile și cursurile stabilite de echipele de management și de implementare în cadrul proiectului cod SMIS 350029.
4. 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 în concordanță cu activitatea din cadrul proiectului cod SMIS 350029. 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).
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență.
9. Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual și alte forme de educație continuă.
10. 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.
11. Respectă normele de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, Regulamentul de ordine interioară a instituției.

Primar,

Viorel CUCU