



ANUNȚ

În conformitate cu art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, PRIMĂRIA COMUNEI VĂLIȘOARA, cu sediul în comuna VĂLIȘOARA, str. Principală nr. 194, județul HUNEDOARA, organizează în data de 01.09.2026, ora 09:00 (proba scrisă) concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului aferent funcției contractuale de execuție vacantă de **ASISTENT MEDICAL COMUNITAR** (COD COR 325310), grad profesional debutant, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vălișoara, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI) în cadrul Echipei comunitare integrate, pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/PO4/339395, astfel:

- Denumire post: Asistent medical comunitar;
- Perioada ocupare: nedeterminată, pe perioada existenței finanțării;
- Vechime: nu este cazul;
- Timp de lucru: 4 ore/zi, 20 ore pe săptămână.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs:

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, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea „asistență medicală”.
- **Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. și Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R.**
- **Specializarea în asistență medicală comunitară** – aceasta reprezintă un avantaj însă nu constituie o condiție eliminatorie. Personalul încadrat pe proiect va beneficia de cursul de specializare în asistență medicală comunitară. Posturile de asistent medical comunitar 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:

- a) capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- b) capacitatea de asumare a responsabilității;
- c) capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- d) creativitate și spirit de inițiativă;
- e) capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- f) capacitatea de a lucra independent;
- g) capacitatea de a lucra în echipă;
- h) capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- i) integritatea morală și etică profesională;
- j) capacitatea de consiliere și mediere;
- k) capacitate de decizie și reacție adecvată în situații de urgență;
- l) disponibilitate de a-i ajuta pe cei aflați în dificultate, capacitate empatică;
- m) abilități de comunicare cu personalul medical, cu specialistii din unitățile sanitare, din autoritățile locale și din comunitatea din care face parte;
- n) spirit organizatoric.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

Atribuțiile asistentului medical comunitar, în conformitate cu prevederile HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, completate și adaptate în funcție de obiectivele specifice ale proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” cod SMIS 339395:

a) 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;

b) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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;

m) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;

n) 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;

- o) 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;
- p) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;
- x) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale;
- y) 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.

Alte atribuții:

- soluționează, în condițiile legii, cereri și sesizări ale cetățenilor, privind activitatea compartimentului și atribuțiile care îi revin;
- participă la audiențele ținute de primar, viceprimar sau secretarul general al comunei, la solicitarea acestora, și asigură detalii specifice problemelor solicitate de persoana audiată, referitoare la atribuțiile care îi revin;
- respectă instrucțiunile și cerințele de securitate și sănătate a muncii în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu corespunzător funcției exercitate, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

- semnează atât actele întocmite în cadrul compartimentului, precum și cele întocmite în comun cu alte compartimente;

- face propuneri pentru proiectele de operațiuni specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor în domeniul activității de care răspund;

- participă la redactarea referatelor de aprobare a primarului și a proiectelor de hotărâre al căror inițiator este primarul sau consilierii locali, la solicitarea acestora, întocmesc rapoartele și referatele de specialitate care au legătură cu atribuțiile ce le revin pentru emiterea hotărârilor consiliului local sau dispozițiilor primarului, redactează dispozițiile primarului;

- susține proiectele de hotărâre care au legătură cu atribuțiile ce le revin în fața comisiilor de specialitate și răspund interpelărilor;

- comunică persoanei desemnate cu îndeplinirea atribuțiilor de relații publice informațiile de interes public conform legii, în vederea publicării acestora pe site-ul institutiei și afișării la sediul primăriei și la punctele de afișaj din comună.

- face analiza săptămânală privind comunicarea la termen a răspunsului la adresele, cererile sau sesizările primite pentru solutionare;

- asigură arhivarea actelor din cadrul compartimentului, conform nomenclatorului dosarelor;

- răspunde de soluționarea în termenul prevăzut de lege a corespondenței;

- primește, înregistrează corespondența și se ocupă de rezolvarea acesteia conform prevederilor legale și în termenele stabilite;

- păstrează secretul profesional și confidențialitatea conținutului documentelor pe care le întocmește;

CONȚINUTUL DOSARELOR DE CONCURS ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE

Dosarul de concurs cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs care conține și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal ;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legi, după caz (semnată de candidat);

c) copia certificatului de căsătorie sau al 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) documentele 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 atestă 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.

MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR

Dosarele de concurs se depun la registratura Primăriei comunei Vălișoara, cu sediul în comuna Vălișoara, sat Vălișoara strada Principală, nr. 194, jud. Hunedoara, tel. 0254 265 432, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română sau serviciul de curierat rapid, la aceeași adresă, precum și prin poșta electronică, pe adresa de e-mail primaria.valisoara@yahoo.com, în termen 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în **perioada 11.08.2026 – 24.08.2026 inclusiv**, de luni până joi, între orele 07:30 – 16:00, iar vinerea între orele 07:30 – 13:30.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau poșta electronică 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 neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică 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.

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

În situația în care concursul se anulează potrivit art. 62 alin. (5) lit. a) și art. 63 lit. b), din H.G.1336/2022, candidații pot reține documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați „respins” la solicitarea scrisă a acestora.

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, cu respectarea calendarului de concurs afișat, selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu.

Sunt declarați admiși la proba scrisă/interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte pentru fiecare probă la funcțiile contractuale de execuție. Punctajul maxim pentru fiecare probă a concursului este de maxim 100 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar la fiecare probă.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la probă scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Publicarea anunțului	11.08.2026	-
2.	Perioada de depunere a dosarelor	11.08.2026-24.08.2026	07:30 – 16:00
3.	Selecția dosarelor	25.08.2026	10:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	25.08.2026	15:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	26.08.2026	Până la ora 15:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	27.08.2026	15:00
7.	Proba scrisă	01.09.2026	09:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	01.09.2026	15:30
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	02.09.2026	Până la ora 15:30
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	03.09.2026	15:30
11.	Interviul	04.09.2026	09:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	04.09.2026	15:00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	07.09.2026	15:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	08.09.2026	15:00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	09.09.2026	15:00

BIBLIOGRAFIA:

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 și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
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 Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România 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. 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;
10. Hotărârea Guvernului nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
11. Ordinul ministrului sănătății nr. 2931/2021 privind aprobarea Manualului centrelor comunitare integrate;
12. 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;
13. 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 comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei
14. Ghid metodologic privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către asistentul medical comunitar, aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 740/2024.

TEMATICA:

1. PEDIATRIE și PUERICULTURĂ
 1. Asigurarea nevoilor de nutriție și metabolism ale copilului
 2. Vaccinările în cursul copilăriei
 3. Urgențe în pediatrie;
2. ÎNGRIJIREA OMULUI BOLNAV ȘI A OMULUI SĂNĂTOS
 1. Administrarea medicamentelor;
 2. Sonde, spălături, clisme;
3. URGENȚE MEDICO-CHIRURGICALE
 1. Insuficiența respiratorie acută: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;
 2. Bronhopneumopatia obstructivă cronică acutizată (BPOC acutizată): simptome, măsuri de urgență;
 3. Edemul pulmonar acut (EPA):
 - Factori etiologici principali, manifestări clinice, conduită de urgență;
 - Tratamentul E.P.A. în funcție de etiologie: cardiogen cu T.A. normală sau ușor crescută; - Tratamentul E.P.A. lezional (necardiogen);
 4. Infarctul miocardic acut (I.M.A.); semne clinice, conduită de urgență, îngrijirea în unitățile

5. Angorul pectoral: cauze, simptome, atitudinea de urgență, tratamentul de durată;
6. Colica biliară: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;
7. Hemoragiile digestive superioare (H.D.S.) - cauze, evaluarea cantității de sânge pierdut, simptomatologie, conduită de urgență;
8. Insuficiența renală acută: -cauze, simptomatologie, conduită de urgență, conduită în spital, hemodializa (rinichiul artificial)-dializa peritoneală, trecerea treptată la un regim dietetic.
9. Colica renală nefritică: cauze, simptomatologie, conduită de urgență, conduită în spital;
10. Retenția acută de urină: cauze-obstacole mecanice, simptomatologie, conduită de urgență;
11. Stările comatoase: etiologia comelor, clasificarea în 4 grade, diagnosticul diferențial, măsurile de urgență;
12. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.)
 - Cauze, simptomatologie, ischemia cerebrală, hemoragia cerebrală, hemoragia subarahnoidiană
 - Conduita de urgență, conduita în spital.
13. Șocul anafilactic: tablou clinic, conduita de urgență;
14. Arsurile termice: îngrijirile acordate bolnavilor arși;
15. Înecul (submersia); înecul propriu-zis prin aspirație de lichid (inecatul albastru);
 - Înecul fără aspirație de lichid (hidrocutare = înecatul alb);
 - Înecul prin traumatisme, primul ajutor la înecați;

4. BOLI INFECȚIOASE ȘI EPIDEMIOLOGIE

1. Scarlatina - etiologie, simptomatologie, tratament igienico-dietetic, profilaxie;
2. Rujeola - etiologie, simptomatologie, profilaxie;
3. Rubeola- etiologie, simptomatologie, profilaxie;
4. Varicela - etiologie, simptomatologie, profilaxie;
5. Tusea convulsivă- etiologie, simptomatologie, profilaxie;
6. Parotidita epidemică-etiologie, simptomatologie, profilaxie;
7. Gripa - etiologie, simptomatologie, profilaxie;
8. Difteria - etiologie, simptomatologie, profilaxie;
9. Tuberculoza - etiologie, simptomatologie, profilaxie;
10. Hepatitele;
11. SIDA- etiologie, simptomatologie;

5. TRAUMATISMELE PĂRȚILOR MOI ȘI ALE OASELOR

1. Contuzia;
2. Entorsele;
3. Luxațiile;
4. Fracturile;
6. CPR – Resuscitarea cardiopulmonară
7. ACLS – Resuscitarea Cardiacă Avansată
8. PALS – Resuscitarea Pediatrică Avansată
9. Tehnici medicale de urgență
10. Alte noțiuni:
 - Noțiuni privind drepturile pacientului
 - Noțiuni privind Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului

- 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

- Noțiuni privind Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România

- 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

- Noțiuni privind procedurile de practică pentru asistenți medicali generaliști

- Noțiuni privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- Noțiuni privind asistența medicală comunitară

- Noțiuni privind Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară

- Noțiuni privind standardul de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistență medico-sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico – socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară

- Noțiuni privind centrele comunitare integrate

- Noțiuni privind Modelul de protocol-cadru de colaborare între unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială și cabinetele de medicină de familie care deservește populația

- Noțiuni privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către asistentul medical comunitar.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Vălișoara sau la telefon 0254 265 432.

Anunțul va fi afișat la avizierul institutiei și postat pe site-ul Primăriei comunei Vălișoara, și va fi transmis spre publicare către portalul: posturi.gov.ro.

PRIMAR
BEDEA CAMELIA