

ANUNT

Direcția de Asistență Socială și Medicală organizează concurs de recrutare în condițiile prevăzute de art. XXII alin. (2) și (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea a **trei posturi unice vacante de infirmier/ă**, la Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Vasile cel Mare”

1. Denumirea posturilor unice vacante și a compartimentului de muncă:

- *trei posturi unice de infirmier/ă la Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Vasile cel Mare”*

1.2. Durata normală a timpului de muncă este de 12 ore/zi cu repaus de 24 de ore;

2. Concursul se desfășoară în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

3.1 Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de execuție de **infirmier/ă**:

- **Studii:** școala generală (minimum 8 clase)

- **Certificat de calificare profesională** – calificarea de infirmier/ă sau dovada (adeverință) că este înscris/ă și urmează cursurile în vederea obținerii certificatului de calificare.

Vechime necesară în muncă/ activitate: nu este necesară.

4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante:

- 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 și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă și capacitate deplină de exercițiu;
- 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 s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019: trafic de persoane, trafic de minori, proxenetism, exploatare a cerșetoriei, de folosire a unui minor în scop de cerșetorie, de folosire a serviciilor unei persoane exploatate, de folosire a prostituției infantile, viol, agresiune sexuală, act sexual cu un minor, corupere sexuală a minorilor, racolare a minorilor în scopuri sexuale, hărțuire sexuală, folosire abuzivă a funcției în scop sexual, pornografie infantilă, ultraj contra bunelor moravuri sau incest;
- i) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

5. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă și interviu.

Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

6. Locul, data și ora desfășurării probelor:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs până în data de 28.08.2026 inclusiv, la Serviciul Resurse Umane Salarizare, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), **camera 218, mail: resum@dasmclujnapoca.ro**, telefon: 0732/550.982.

Data, ora și locul organizării selecției dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare – **31.08.2026, ora 09.00**, la sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

Data, ora și locul organizării probei scrise: **08.09.2026, ora 09.00**, Municipiul Cluj-Napoca, Str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

Data, ora și locul organizării interviului: 11.09.2026, ora 09,00, Municipiul Cluj-Napoca, Str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

7. Dosarul de concurs

7.1 Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs;
- b) Actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, în original;
- c) Certificatul de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz, în original;
- d) Documentele care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică: certificatul de calificare profesională sau dovada (adeverință) că este înscris/ă și urmează cursurile în vederea obținerii certificatului de calificare, în original;
- e) Carnetul de muncă, adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, în original;
- 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 înscrși 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;

7.2. Formularul de înscriere la concurs, model curriculum vitae și modelul orientativ al adeverinței care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului sunt disponibile pe site-ul instituției www.dasmclujnapoca.ro, împreună cu anunțul de concurs sau de la secretariatul comisiei de concurs.

7.3. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de certificatul de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

7.4. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar 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 certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a 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 certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

7.5. Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

7.6. Dosarele de concurs se verifică și se depun la Serviciul Resurse Umane Salarizare (camera 218, etajul 2, str. Venus, FN, alea dintre numerele 20-22) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

7.7. 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.

Candidații au obligația de a se prezenta la Serviciul Resurse Umane Salarizare cu documentele prevăzute la punctul 7.1 lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele prevăzute la literele a), f)-i), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfășurare al concursului.

7.8. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

7.9. Nerespectarea prevederilor pct. 7.7. - 7.9., după caz, conduce la respingerea candidatului.

7.10. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Candidații declarați respinși pot depune, la Serviciul Resurse Umane Salarizare, etajul 2, camera 218, personal sau la adresa de email resum@dasmclujnapoca.ro, o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la Serviciul Resurse Umane Salarizare, etajul 2, camera 218, str. Venus, FN (alea dintre numerele 20-22).

Persoana de contact: consilier Fodor Cristina, secretarul comisiei de concurs, tel. 0732/550.982

8. Bibliografia și tematica de concurs:

8.1. Bibliografia de concurs, pentru posturile unice vacante de infirmier/ă:

1. ORDINUL Ministerului Sănătății nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor 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, cu modificările și completările ulterioare;
2. Programul National de Pregatire al Infirmierelor. Note de curs, elaborat de OAMGMAMR 2012;
3. Anexa la Hotărârea nr. 650/2025 a Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca – privind Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare *Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Vasile cel Mare”*.

8.2. Tematica de concurs, pentru posturile unice vacante de infirmier/ă:

1. ORDINUL Ministerului Sănătății nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor 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, cu modificările și completările ulterioare: Anexa 1: cap. I - **integral**;
2. Programul National de Pregatire al Infirmierelor. Note de curs, elaborat de OAMGMAMR 2012; MODUL III. TEHNICI DE ÎNGRIJIRE: A. Îngrijiri Generale ale Pacienților - 6. Noțiuni de Prim Ajutor - SUPORTUL VITAL DE BAZĂ LA ADULT; B. Îngrijiri ale pacienților: - 1. Schimbarea lenjeriei de pat și lenjeriei personale. 2. Toaleta pacientului. Igiena corporală și vestimentară. 3. Poziția pacientului în pat 4. Mobilizarea pacientului 5. Transportul și însoțirea pacienților 6. Prevenirea escarelor 7. Colectarea produselor fiziologice și patologice;
3. Anexa la Hotărârea nr. 650/2025 a Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca – privind Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare *„Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Vasile cel Mare”- integral*.

9. Calendarul de desfășurare a concursului:

17.08.2026 – 28.08.2026	- perioada de depunere a dosarele de concurs
31.08.2026	– afișare rezultate selecție dosare
01.09.2026	– depunere contestație rezultate selecție dosare
02.09.2026	– afișare rezultate contestații selecție dosare
08.09.2026, ora 09.00	– data desfășurării probei scrise
08.09.2026	– afișare rezultate proba scrisă
09.09.2026	– depunere contestații proba scrisă

10.09.2026	– afișare rezultate contestații proba scrisă
11.09.2026, ora 09.00	– data de desfășurare a interviului
11.09.2026	– afișare rezultate interviu
14.09.2026	– depunere contestații interviu
15.09.2026	– comunicare rezultate contestații interviu
15.09.2026	– comunicare rezultate finale

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediu (Str. Venus, FN, aleea dintre numerele 20-22) și pe pagina de internet www.dasmclujnapoca.ro , secțiunea Concursuri/Anunțuri.

**DIRECTOR EXECUTIV,
EMILIA ELENA BODOCHI**

**ȘEF SERVICIU,
FLAVIA-ORNELA LEHET**

Publicat azi 17.08.2026.

Atribuțiile postului de infirmieră:

Îndeplinește sarcinile și atribuțiile ce revin *Căminului pentru persoane vârstnice „Sfântul Vasile cel Mare”*, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, după cum urmează:

- Acordă îngrijiri beneficiarilor, sub coordonarea asistentului medical de serviciu;
- Efectuează igiena corporală a beneficiarilor, și alte activități de bază ale vieții de zi cu zi (hrănire, hidratare, mobilizare, deplasare, etc), în funcție de nevoile acestora;
- Efectuează zilnic curățenia și dezinsecția spațiului repartizat, conform planului de curățenie și răspunde de igiena acestuia;
- Participă la servirea mesei/distribuirea hranei pentru beneficiari.

Responsabilități:

- Respectă legislația specifică DASM și Hotărârile Consiliului Local, Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Se preocupă de cunoașterea tuturor actelor normative în vigoare în domeniul de activitate, precum și aplicarea întocmai a acestor prevederi legale.
- Cunoaște și se obligă să respecte prevederile legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor
- Îndeplinește cu profesionalism, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu și se abține de la orice faptă care poate să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea
- Se conformează dispozițiilor date de șeful de centru, cu excepția cazurilor când consideră că acestea sunt ilegale
- Păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii
- Răspunde penal, material și disciplinar pentru neîndeplinirea în mod corespunzător a sarcinilor de serviciu
- Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în desfășurarea activității, în condițiile legii.