PRIMĂRIA COMUNEI ȚIȚEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ
CUI 4971944
Tel/Fax: 0248/299012
e-mail: primaria.titesti@yahoo.com; primarie@titesti.cjarges.ro

Nr.13816/ 12.11.2026

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminata , cu program normal al timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a postului vacant aferent funcției contractuale de executie de infirmier/infirmiera , din cadrul Centrului de zi de asistenta si recuperare pentru personae varstnice Titesti, judet Arges , cu sediul în comuna Titesti, Sat Titesti, strada Principala DC84, nr. 167, judet Arges

Primăria Comunei Titest, județul Arges , cu sediul în comuna Titesti sat Titesti , strada Principală, DC 83,nr. 5, judet Arges, , telefon: /fax: 0248299012 email:primaria.ag@comunatitesti.ro **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, cu program normal al timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a postului vacant aferent funcției contractuale de executie de infirmier/infirmiera din cadrul Centrului de zi *zi de asistenta si recuperare pentru personae varstnice Titesti, judet Arges , cu sediul în comuna Titesti, Sat Titesti, strada Principala DC84, nr. 167, judet Arges***

Publicarea concursului se va asigura în data de **13.11.2026 ,** pe pagina de internet și la sediul Primăriei comunei Titesti, județul Arges , precum și pe portalul: posturi.gov.ro.

Calendarul de desfășurare a concursului:

– Perioada de depunere a dosarelor: 16.11.2026 – 27.11.2026, în intervalul orar 09:00–15:00, la sediul instituției

– Selecția dosarelor: 02.12.2026

– Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 02.12.2026, ora 15:00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției

– Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor: 03.12.2026, până la ora 15:00

– Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor și afișarea rezultatelor: 04.12.2026, ora 15:00

– Proba scrisă: 09.12.2026, ora 10:00, la sediul instituției

– Afișarea rezultatelor probei scrise: 09.12.2026, ora 14:00

– Depunerea contestațiilor la proba scrisă: 10.12.2026, până la ora 14:00

– Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor: 11.12.2026, ora 15:00

– Proba de interviu: 14.12.2026, ora 10:00, la sediul instituției

– Afișarea rezultatelor probei de interviu: 14.12.2026, ora 14:00

PRIMĂRIA COMUNEI ȚIȚEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ
CUI 4971944
Tel/Fax: 0248/299012
e-mail: primaria.titesti@yahoo.com; primarie@titesti.cjarges.ro

– Depunerea contestațiilor la proba de interviu: 15.12.2026, până la ora 14:00
– Soluționarea contestațiilor la proba de interviu și afișarea rezultatelor: 16.12.2026, ora 15:00
– Afișarea rezultatului final al concursului: 16.12.2026, ora 16:00

Condiţiile de participare la concurs:

***Condiţii generale*:**

Candidaţii trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art.15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice -

- diplomă/certificat de absolvire program/perfectionare/ specializare pentru ocupatia de infirmiera , eliberat de Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice

-vechime în specialitatea studiilor absolvite: - nu este cazul;

- vechime în muncă: - nu este cazul;

Dosarul pentru participarea la concurs trebuie sa conțină următoarele:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 atestă 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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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 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;

i) avizul sau adeverința eliberată de CNASR;

j) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin.(1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr.1336/2022.

Documentul prevăzut la pct.1 lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la pct.1 lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

PRIMĂRIA COMUNEI ȚIȚEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ
CUI 4971944
Tel/Fax: 0248/299012
e-mail: primaria.titesti@yahoo.com; primarie@titesti.cjarges.ro

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs**.**

Bibliografie / Tematica:

1. **Ordinul M.S. nr. 1761 din 03 septembrie 2021** actualizat la 31.03.2022 (Ord.MS 854) pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia (anexa nr. 1: cap.I, II,III; anexa nr.3)

2. **Ordinul M.S. nr.1101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare (anexa nr.3 ; anexa nr.4)

3. **Ordinul M.S. nr.1226 din 3 decembrie 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale (anexa nr.1, cap.I – VIII ; anexa nr.3)

4. **Ordinul nr. 1025/2000** din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unităţile medicale. (Capitolele: Colectarea la sursa si ambalarea lenjeriei; Transportul si depozitatea lenjeriei murdare; Depozitarea si transportul lenjeriei curate)

Infirmierul îndeplinește următoarele atribuții:

1. Organizarea și funcționarea serviciilor sociale pentru persoane vârstnice. Drepturile beneficiarilor.
2. Particularitățile persoanei vârstnice. Îngrijirea igienică zilnică: toaleta parțială și totală, igiena cavității bucale, a părului, a unghiilor.
3. Schimbarea lenjeriei de pat și de corp la persoana dependentă / imobilizată.
4. Prevenirea și îngrijirea escarelor de decubit.
5. Mobilizarea, poziționarea și transportul persoanei vârstnice. Prevenirea căderilor.
6. Alimentația și hidratarea persoanei vârstnice. Ajutor la servirea mesei.
7. Comunicarea cu persoana vârstnică cu demență, depresie, anxietate. Respectarea demnității, intimității și confidențialității.
8. Etica profesională a infirmierei. Prevenirea abuzului și neglijării.
9. Curățenia, dezinfecția și aerisirea spațiilor din centru. Circuitul lenjeriei și gestionarea deșeurilor.
10. Igiena mâinilor, utilizarea echipamentului de protecție. Prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale.
11. Obligațiile salariatului privind securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor.

PRIMĂRIA COMUNEI ȚIȚEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ
CUI 4971944
Tel/Fax: 0248/299012
e-mail: primaria.titesti@yahoo.com; primarie@titesti.cjarges.ro

12. Acordarea primului ajutor de bază: cădere, leșin, înec, stop cardio-respirator, hemoragie.
13. Drepturile și obligațiile salariatului conform Codului Muncii. Răspunderea disciplinară.
14.Îndeplinește orice alte sarcini trasate de coordonatorul de centru / primar, în limita competențelor profesionale.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primăria Comunei Titesti Județul Arges cu sediul în comuna Titesti, judet Arges strada Principală DC83, nr. 5, județul Arges , telefon/ fax: 0248299012, e-mail: primaria.ag@comunatitesti.ro; numele și prenumele persoanei de contact: Greab Elena-Cristina-secretar general al U.A.T.C. Titesti, judet Arges.

PRIMAR,
SAVU GHEORGHE

SECRETAR GENERAL
GREAB ELENA-CRISTINA