

ANUNȚ CONCURS

ORAȘUL TÂRGU FRUMOS, JUDEȚUL IAȘI

organizează concurs pentru ocuparea unui post de personal

contractual vacant, pe perioadă nedeterminată și anume:

ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL STUDII PL ÎN CADRUL CREȘEI

Concursul va avea loc în data de **10.11.2020**, proba scrisă, ora 10,00 la sediul Primăriei oraș Târgu Frumos, județul Iași, din str. Cuza Vodă, nr. 67, iar data și ora interviului vor fi anunțate după proba scrisă.

Condițiile de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească **condițiile generale** prevăzute de art. 3 din HG nr. 286/2011 și anume:

- ✓ au cetățenie română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a Statelor aparținând spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- ✓ cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- ✓ are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare ;
- ✓ are capacitate deplină de exercițiu ;
- ✓ are o stare de sănătate corespunzătoare postului pe care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs
- ✓ 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 sau 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 revenit reabilitarea;

Condițiile specifice necesare participării la concurs astfel:

- Studii PL de specialitate ca asistent medical generalist; (diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceal prin echivalare conform HG nr. 797/1997)
- Să dețină Certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu aviz liberă practică pentru anul în curs;
- Examen pentru obținerea gradului principal.

Condiții de vechime: vechime în specialitatea studiilor absolvite – **5 ani vechime ca asistent medical.**

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, (începând cu data de **19.10.2020 până la data**

30.10.2020 ora.16,00) la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare și va conține în mod obligatoriu următoarele:

1. Cerere de înscriere la concurs cu mențiunea postului;
2. Curriculum vitae, model european;
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
4. 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 solicitate;
5. Copii după carnet de muncă sau adeverințe care atestă vechime în specialitatea studiilor, în copii;
6. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului; adeverința care atestă starea de sănătate, conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;

În cazul documentului prevăzut la lit. 6), 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 desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele prevăzute la pct. 3, 4 și 5 se prezintă însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs;

Concursul constă în 3 etape succesive:

- ✓ Selecția dosarelor;
- ✓ Proba scrisă;
- ✓ Interviu;

Concursul se va organiza conform calendarului următor :

- ✓ 19-30.10.2020 – depunere dosare la secretariatul comisiei de concurs;
- ✓ 02.11.2020 - selecția dosarelor;
- ✓ 03.11.2020 – depunere contestații selecție dosare;
- ✓ 04.11.2020 – rezultate finale selecție dosare;
- ✓ 10.11.2020, ora 10.00 – proba scrisă;
- ✓ Data interviului se va comunica după finalizarea probei scrise.

Relații suplimentare se pot obține de la dna. Ivanov Adriana, consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Salarizare la telefon 0232/710906 Int.105

B I B L O G R A F I E

pentru ocupare postului de natură contractuală asistent medical principal – Creșa oraș Târgu frumos

1. Art. 538 – 562 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
3. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România din 9 iulie 2009;
4. Legea nr. 190/2018 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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
5. ORDIN nr. 1.076/2020 privind stabilirea măsurilor necesare în vederea redeschiderii creșelor, grădinițelor, afterschool-urilor pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2;
6. Legea 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare: *de la art.1 la art.7*;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară: art. 52, art. 57 și Cap. V – Relația cu părinții și comunitatea;
8. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare: art. 39 – Drepturile și obligațiile salariatului; și Titlul XI - Cap. II Răspunderea disciplinară;
9. *Puericultura și pediatrie pentru asistenți medicali*, dr. Mihaela Vasile, editura ALL:
 - ✓ Îngrijirile acordate copilului antepreșcolar;
 - ✓ Alimentația copilului antepreșcolar;
 - ✓ Analiza semnelor și simptomelor afecțiunilor (Particularitățile patologiei copilului pe grupe de vârstă, Caracteristicile semnelor și simptomelor la copil, Afecțiunile copilului).
10. *Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali*, manual pentru colegiile și școlile post liceale, Editura Viața Medicală Românească, cu următoarele capitole:
 - a. Îngrijiri în pediatrie. Creștere, dezvoltare, maturitate;
 - b. Îngrijirea pacientului cu afecțiuni/deficiențe dermatologice;
 - c. Îngrijirea pacientului cu boli metabolice și de nutritive.

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului de asistent medical principal în cadrul Creșei oraș Târgu Frumos

În legătură cu activitatea de asistent medical:

- Își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- efectuează triajul zilnic al copiilor;
- verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;

- asigură asistența medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
- anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
- colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
- administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și tratamentul în regim de urgență prescris de medicul de ambulanță;
- întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- întocmește meniurile, respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
- monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
- controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea meniurilor;
- controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
- controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
- ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;
- izolează copiii bolnavi sau suspecti de a fi bolnavi/purtători de boli infecto-contagioase și informează conducerea unității asupra acestor cazuri;efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
- efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală
- activitatea asistentului medical este coordonată metodologic de medicul școlar din unitatea administrativ teritorială în care funcționează unitatea;
- întocmește în ultima zi lucrătoare a lunii în curs graficul de lucru pentru luna următoare; avizează graficul de lucru la viceprimarul instituției;
- întocmește în ultima zi lucrătoare a lunii pontajul pentru luna în curs conform graficului de lucru;
- participă la asigurarea unui climat normal și de siguranță în saloanele copiilor;
- coordonează activitatea de dezinfectie și sterilizarea, adică folosirea de substanțe de dezinfectare în cadrul Creșei;
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative;
- efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui copil și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- să asigure supravegherea copiilor în timpul jocului, în timpul servirii meselor, în timpul somnului;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentele din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentelor de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Respectă prevederile în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- asigură, împreună cu firma de catering, integrarea cantitativă și calitativă a hranei primite în regim catering;
- participa la stabilirea meniului zilnic pentru copii prin respectarea conținutului caloric stabilit prin norme speciale în vederea realizării unei alimentații raționale;

- respectă secretul profesional și de etică al asistentului medical;
- Respecta și apără drepturile copiilor;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiul individual sau alte forme de educație continuă în conformitate cu cerințele postului;
- se preocupă pentru a desfășura programul educativ complex în vederea stimulării dezvoltării fizice și psihice, pentru formarea și însușirea deprinderilor igienice și pentru socializare, pentru a preveni și a combate bolile în cadrul Creșei oraș Tg. Frumos.
- în cazuri de urgență însoțește copilul la medic;
- Întocmește fișa copilului și rația alimentară zilnică;
- Molestarea în orice fel a copiilor duce la desfacerea de îndată a contractului de muncă, fără nici un preaviz;
- Concediul de odihnă va fi asigurat în perioada vacanței, când unitatea va fi închisă, respectiv în luna august a anului în curs;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția primarului sau de șeful ierarhic superior;

Pe perioada stării de alertă instituită în condițiile legii va îndeplini următoarele atribuții:

- Poartă măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate de angajatori;
- Verifică temperatura tuturor persoanelor/elevilor care intră în instituție;
- Verifică dozatoarele cu dezinfectant de la intrarea în instituție;
- Ia măsuri de prevenire a contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 în cadrul Liceul Teoretic "Ion Neculce" Târgu Frumos, în condițiile stabilite prin acte normative sau proceduri comunicate de inspectoratul școlar;
- Alte atribuții privind prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2, stabilite de conducerea instituției;

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- ✓ Să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul datelor cu caracter personal;
- ✓ Să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condițiile legii, cu privire la identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal și de Legea nr. 190/2018;
- ✓ Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- ✓ Să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în vederea realizării activităților specifice;
- ✓ Să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- ✓ Să respecte măsurile de securitate precum și celelalte reguli stabilite de Operator;
- ✓ Să informeze de îndată conducerea Operatorului și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurările de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau

despre situația în care au fost accesate/diseminate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale

În legătură cu responsabilitățile în domeniul Sistem de Control Intern Managerial:

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelul structurii din care fac parte;
- Identifica riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le înaintează conducerii spre avizare