

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA
JUDETUL MEHEDINTI

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA

Codul unic de inregistrare/Codul fiscal - 17634495

Cod CAEN – 8899 – ASISTENTA SOCIALA FARA CAZARE

E-mail/Pagina de internet – spas_orsova@yahoo.com

TEL./FAX 0252-360663

Nr. 4496 din 23. 08. 2024

ANUNT

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI ORSOVA

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție vacante, după cum urmează

1 post – ingrijitor la domiciliu –perioada nedeterminata - Compartiment de ingrijire la domiciliul persoanelor varstnice-

studii medii/ generale, în conformitate cu HG 1336/8.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant 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:

Condițiile generale de participare 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;
- 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.

Condițiile specifice de participare la concurs:

- o studii medii/generale;
- o certificat de calificare - în domeniul/specializarea - îngrijire batrani la domiciliu sau dovada ca urmeaza un curs de calificare în domeniul îngrijiri batranai la domiciliu ;
- o vechime munca– minim 1 an.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Atributiile postului:

- asigură condițiile igienico-sanitare: igienizarea camerei, igienizarea obiectelor persoanei îngrijite, igiena personală, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- completează fișa de monitorizare servicii a beneficiarului și o prezintă responsabilului de caz;
- gestionează resursele alocate de familie pentru îngrijirea persoanei asistate;

- evaluează și adaptează programul zilnic în funcție de situațiile apărute, pentru o îngrijire eficientă a persoanei asistate, dar și pentru confortul său fizic și psihic;
- acordă îngrijiri igienice persoanei asistate;
- acordă măsuri de prim ajutor cu rapiditate pentru a înlătura cauzele unor posibile incidente;
- asigură confortul psihic al vârstnicului asistat, conform particularităților individuale ale acestuia, prin satisfacerea nevoilor fizice, fiziologice, de sanătate, de dezvoltare fizică, culturală, spirituală, de integrare socială și organizează activități de relaxare.
- pregătirea hranei persoanei asistate în funcție de regim, prescripții medicale, calcularea rației alimentare și consultarea familiei;
- asigură transportul vârstnicilor asistați în caz de nevoie, conform tehnicilor de transport specifice și în concordanță cu programul zi de îngrijire;
- respectă și aplică corect prescripțiile medicale (medicamentele-definiție, doze, indicații, contraindicații); administrează medicamentele (administrarea medicamentelor pe cale orală și sublinguală, pe cale rectală, pe suprafața tegumentelor, pe cale respiratorie, pe suprafața mucoaselor)
- asistă personalul medical la efectuarea curelor terapeutice, după caz;
- ajută asistenta medicală la recoltarea probelor biologice, în caz de nevoie;
- contribuie la recuperarea și reabilitarea, atât fizică, cât și emoțională, a persoanei asistate;
- acordă primul ajutor persoanei asistate în caz de : hemoragii, asfixiere, fractură, luxație, entorsa, loviri, leșin, arsuri, oparire, electrocutare, otrăviri, insolatie, stop cardio-respirator, convulsii, instiinteaza familia si echipa medicala, UPU.
- supraveghează și monitorizează starea de sănătate a persoanei asistate-tehnici de măsurare a parametrilor vitali (temperatura, tensiunea arterială, ritmul respirator, frecvența cardiacă, greutatea, înălțimea, starea de conștiință, pulsul);
- urmărește semnele clinice a beneficiarului (evaluarea comportamentului, a apetitului, culoarea tegumentelor, escarele, durerea, parametri funcționali);
- efectuează igiena individuală (corp, scalp, fanere) a beneficiarului imobilizat sau cu dificultăți de mobilizare, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- are obligația de a asigura igiena corporală și de vestimentație a beneficiarilor imobilizați, a patului (cearceaf, pătură, față de pernă);
- asigură supravegherea și securitatea beneficiarilor;
- participă activ la programul de întreținere, mobilizare și recuperare împreună cu personalul de specialitate, după caz;
- semnalează evoluția beneficiarilor responsabilului de caz/manager de caz;
- asigură igiena și curățenia locuinței; efectuează aerisirea periodică a camerelor;
- asigură curățenia spațiului după servirea mesei în cameră;
- semnalează orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului (probleme medicale ale beneficiarilor, comportamente neadecvate sesizate la persoanele asistate);

Acte necesare la dosar:

- a) formular de înscriere la concurs
- 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 solicitat 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 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.

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 copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În conformitate cu prevederile OUG 41/2016 și ale Legii 9/2023, actele solicitate la dosar, precum și certificatul de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se vor prezenta în original. Secretarul comisiei de concurs va realiza copii ale documentelor solicitate și le va certifica pentru conformitate cu originalul.

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 documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau 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.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, 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 b) – e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) se găsește în anexa nr. 3 a HG 1336/08.11.2022 sau la sediul unității.

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 copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) 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 documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau 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.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Concursul va consta din următoarele probe / etape :

- Selecția dosarelor- se notează cu admis/respins;
- Proba scrisă -maxim 100 de puncte;
- Interviu-maxim 100 de puncte.

Notă: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant ÎNGRIJITOR, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

Bibliografia/tematica

- Legea nr.17/2000, republicată , privind asistența socială a persoanelor vârstnice
Cap I -Dispoziții generale
Cap.II- Servicii și beneficii sociale
- Legea asistenței sociale nr.292/2011
Cap.IV-Secțiunea a IV-a -asistența socială a persoanelor vârstnice

Toate etapele concursului se vor desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială Orsova din municipiul Orsova, str. Portile de Fier, nr. 32.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Publicarea anunțului: **27.08.2024**
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la sediul Direcției de Asistență Socială Orsova, str. Portile de Fier, nr. 32 **27.08.2024 – 10.09.2024** de luni până joi între orele 8.00 – 16.00 și vineri între orele 8.00 – 14.00.
3. Selecția dosarelor de înscriere: **11 -12.09.2024** .
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: **12.09.2024**, ora **16.00**.
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: **13.09.2024** între orele **08.00-16.00**.
6. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: **16.09.2024**, ora **16.00**
- 7.. Susținerea probei scrise: **17.09.2024**, ora **10.00**.
8. Afișarea rezultatelor probei scrise: afișarea rezultatelor probei scrise în termen de maxim o zi lucrătoare de la data susținerii probei
9. proba de interviu se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise
10. afișarea rezultatelor probei de interviu în termen de maxim o zi lucrătoare de la data susținerii probei
11. afișarea rezultatelor finale în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe a concursului

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Notă: Rezultatele selectării dosarelor de înscriere și comunicarea rezultatelor la probele concursului se vor face prin afișare la avizierul Direcției de Asistență Socială Orsova din municipiul Orsova, str. Portile de Fier, nr. 32 și pe pagina de internet a instituției – **www.dasorsovamh.ro**.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile la telefonul nr. 0252-360663 sau la sediul Direcției de Asistență Socială municipiului Orsova.



Director executiv,
prof. Popan Emanuela

Comp. Resurse umane,
Miutescu Constantin

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Miutescu Constantin, the Human Resources Officer.