DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA

735100- Husi,Judetul Vaslui,str.1 Decembrie,nr.17.tel. 0335-422127/fax 0335-422116

e-mail: das.husi.@vs.e-adm.ro

Nr. 10316 din 12.11.2026 **AFISAT IN DATA DE 13.11.2026**

ANUNT

Avand in vedere prevederile art. 18 din Hotararea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare,

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA HUSI organizeaza concurs:

a)Numarul, denumirea si nivelul posturilor scoase la concurs, structurile in cadrul carora se afla acestea, precum si perioada si durata timpului de lucru si daca se incheie pe durata determinata sau nedeterminata pentru fiecare post in parte

In cadrul **Directiei de Asistenta Sociala Husi, Compartiment Asistenta Medicala Comunitara si Asistenta Medicala in Unitatile de Invatamant** pentru un 1 (unu) post vacant, COR 325901**, la Cresa Sfanta Ana Husi**, functie contractuala de executie, astfel:

POST VACANT, functie contractuala de executie de ASISTENT MEDICAL

-Durata programului de lucru este cea corespunzatoare unui program de lucru cu norma intreaga, durata normala a timpului de munca fiind de 8ore/zi, respective 40ore/saptamana;
-Durata contractului de munca este pe perioada nedeterminata.

b) Documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, dupa caz, ale compartimentului care asisgura organizarea si desfasurarea concursului

-Dosarul de concurs trebuie sa contina urmatoarele documente, conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică (certificat membru O.A.G.M.M.R);
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni 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 candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun European
j) informare privind protectia datelor cu caracter personal.

-Dosarele de concurs se depun la Compartiment Juridic-Resurse Umane din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Husi, str. 1 Decembrie, nr. 17.
-Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Directiei de Asistenta Sociala Husi, Compartiment Juridic-Resurse Umane. Persoana de contact este inspector Birladeanu Alina-Mariana, nr. tel 0744391180 sau 0335422130.

c) **Conditii generale prevazute la art. 15, conditii specific prevazute in fisa de post, precum si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin. (1), (2) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 cu modificarile si completarile ulterioare;**

CONDITII GENERALE:
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).

CONDITII SPECIFICE:

In cadrul **Directiei de Asistenta Sociala Husi, Compartiment Asistenta Medicala Comunitara si Asistenta Medicala in Unitatile de Invatamant** pentru un 1 (unu) post vacant, **la Cresa Sfanta Ana,** functie contractuala de executie, astfel:

POST VACANT, functie contractuala de executie de ASISTENT MEDICAL

cerinte specifice:

a) studii generale, profesionale sau liceale absolvite cu certificat/diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat;

b) minim 1 an vechime in unitati sanitare si/sau unitati medico-sanitare;

CERINTE SPECIFICE:

Contractul individual de munca se incheie intre persoana care indeplineste conditiile pentru a fi angajata pe functia contractuala si autoritatea publica, in conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu respectarea urmatoarelor cerinte specific:

a) diploma de scoala postliceala sau echivalenta sau diploma de studii postliceale prin echivalare, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997;
b) minim 1 an vechime ca asistent medical cu studii postliceale;
c) certificat de membru O.A.G.M.M.R;

d) **Bibliografia si tematica de concurs**

1. **Ordinul nr. 1503/6821/2025** pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistentei medicale a anteprescolarilor, prescolarilor, elevilor din unitatile de invatamant preuniversitar si studentilor din institutiile de invatamant superior pentru mentinerea starii de sanatate a colectivitatilor si pentru promovarea unui stil de viata sanatos **cu tematica Anexa nr. 2 la metodologie – Atributiile asistentului medical din crese, gradinite, scoli, licee, inclusive din scoli speciale**

2. **Hotararea nr. 2//2009** privind adaptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania cu modificarile si completarile ulterioare - **tematica Anexa Codul de Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania;**

3. Ordinal M.S. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor – tematica Anexa Normele de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor

4. Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia – tematica
Anexa 1 Norme Tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private;
Anexa 2 Evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie;
Anexa 3 Procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc.

5. **Ordinul nr. 541/2025** pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preşcolarilor şi şcolarilor şi a principiilor care stau la baza unei alimentaţii sănătoase pentru copii şi adolescenţi în unităţile de învăţământ preuniversitar **– tematica**
Anexa 1 – Lista alimentelor nerecomandate pentru a fi comercializate în unităţile de învăţământ preuniversitar şi tabelul de alegeri alimentare;
Anexa 2 – Principiile de baza ale alimentaţiei sănătoase la copii şi adolescenţi,
Anexa 3 – Necesarul zilnic de calorii şi macronutrienţi, vitamine şi elemente minerale, necesarul zilnic de apă pentru copii şi adolescenţi;
Anexa 4 – Definirea porţiilor pe grupe alimentare şi necesarul zilnic estimativ al numărului de porţii pentru alcătuirea meniului la copii şi adolescenţi

6. **Bocarnea C. "Boli infectioase si epidemiologie manual pentru medici, student si elevi ai Colegiului National de Nursing",** Editura Info-Team 1999 **cu tematica**
Cap. 2 Notiuni de epidemiologie generala,
Cap. 3 Diagnosticul bolilor infectioase,
Cap 7 Profilatia bolilor infectioase,
Cap 9 Infectii aerogene: 9.1 Scarlatina, 9.2 Rujeola, 9.3 Rubeola, 9.4 Varicela, 9.5 Tusea convulsiva, 9.6 Parotidita epidemica (oreion), 9.7 Gripa (viroze respiratorii), 9.8 Difteria, 9.9 Meningitele, 9.10 Encefalite,
Cap. 10 Infectii digestive: 10.2 Toxinfectiile alimentare si alte diarei infectioase, 10.3 Dizenteria bacilara, 10.4 Holera;

7. **Ordonanta Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata - tematica – integral;

8. **Legea 202/2002** privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata; tematica – integral;

9. **Constitutia Romaniei – tematica integral**

e) **Calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora si locul de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele**

Concursul se organizeaza la Sediul Directiei de Asistenta Sociala Husi, str. 1 Decembrie, nr. 17 si consta in trei etape, dupa cum urmeaza:
1.Selectia dosarelor de inscriere: in data de 03.12.2026, ora 10:00;

2.Proba scrisa: in data de 09.12.2026 ora 10:00;
3.Interviul:in data de 15.12.2026 ora 10:00;

Calendarul de desfasurare a concursului este urmatorul:

- **Publicarea anuntului si dispozitie comisii: 13.11.2026**
- **Perioada depunere dosare: 16.11.2026-27.11.2026 ora 16:00;**
- **Selectia dosarelor de inscriere: in data de 03.12.2026, ora 10:00;**
- **Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor: 04.12.2026, ora 13:00;**
- **Depunerea contestatiilor la selectia dosarelor: 07.12.2025, ora 09:00;**
- **Afisarea rezultatelor contestatiilor la selectia dosarelor: 07.12.2026, ora 14:00;**
- **Proba scrisa: 09.12.2026 ora 10:00;**
- **Afisarea rezultatelor probei scrise: 09.12.2026 ora 16:00;**
- **Depunerea contestatiilor la proba scrisa: 10.12.2026 ora 16:00;**
- **Afisarea rezultatelor contestatiilor la proba scrisa:11.12.2026, ora 13:00;**
- **Interviul: 15.12.2026 ora 10:00;**
- **Afisarea rezultatelor interviului: 15.12.2026 ora 16:00;**
- **Depunerea contestatiilor la interviu: 16.12.2026 ora 16:00;**
- **Afisarea rezultatelor contestatiilor la interviu: 17.12.2026 ora 14:00;**
- **Afisarea rezultatelor finale:18.12.2026, ora 14:00.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se realizeaza prin afisarea la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, dupa caz, in termen de o zi lucratoare de la data finalizarii probei si contine atat punctajul obtinut, cat si mentiunea *admis* sau *respins*, dupa caz.

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor de inscriere, proba scrisa si interviu, dupa caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie la compartimentul resurse umane in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si al interviului.

Director executiv,
Jr.Nastase Aniondra

FIŞA POSTULUI

Denumirea postului: asistent medical
Compartiment: Asistenta Medicala Comunitara si Asistenta Medicala in Unitatile de Invatamant
Cerinţe privind ocuparea postului:
- Pregătire şcolară de specialitate - posesor diploma de scoala postliceala sanitara sau echivalenta sau diploma de studii postliceale prin echivalare, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997;
- Certificat de membru OAGMMR;
- Minim 1 an vechime in unitati sanitare si/sau unitati medico-sanitare.

Atribuţii şi responsabilităţi :

1) Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi

a) Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

- Supraveghează modul în care se respecta orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.
- Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.
- Supravegheaza modul in care se respecta normele de igiena individuala a copiilor in cresa in timpul programului si la servirea mesei.
- Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia sau reprezentantul legal
- Supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile antiepidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții etc.
- Întocmește zilnic în cresa evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie, pentru absențe ce depășesc 3 zile.
- Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din cresa (săli de grupa, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călcătorie, grupuri sanitare, curte etc.).
- Execută acțiuni de combatere a bolilor transmisibile din focarele existente în șpatiile de invatamant, întocmind și fise de focar
- Instruieste personalul administrativ si de ingrijire din spatiile de invatamant, cazare si de alimentatie cu privire la sarcinile ce ii revin in asigurarea starii de igiena din spatiile respective.

b) Gestionarea circuitelor funcționale

- Evaluează circuitele funcționale sub supervizarea medicului de la cabinetul scolar și propune acestuia măsurile necesare pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

c) Verificarea respectarii reglementarilor de sănătate publică

- Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.
- Informează medicul asupra acestor abateri.

d) Verificarea conditiilor și a modului de preparare și servire a hranei

- Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația preșcolarilor.
- Controlează zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.

- Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din cresa, în vederea prevenirii producerii de toxiinfecții alimentare.

2) Servicii de mentinere a stării de sănătate individuale și colective

a) Servicii curente
- Gestionează, în condițiile legii și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea lor corectă
- Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, sub supravegherea medicului.
- Aplică, în conformitate cu instructiunile Ministerului Sănătății, tratamentul profilactic al preșcolarilor, sub supravegherea medicului colectivității.
- Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, dupa caz, medicul colectivitătii, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familiile/reprezentantul legal al preșcolarilor și elevilor.

b) Triaj epidemiologic
- Efectuează zilnic controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor din cresa.
- Efectuează triajul epidemiologic al tuturor copiilor după fiecare vacanță, precum și alte triaje, atunci când este cazul.
- Depistează și izolează orice boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta.
- Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a copiilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului.

3) Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

a) Evaluarea stării de sănătate
- Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în cresa.
- Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a elevilor.
- Efectuează somatometria în cadrul examenului medical, înscriind datele rezultate în fisele medicale.
- Participă la examenul dezvoltării fizice a elevilor: somatometrie (înălțime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvența cardiacă, forța musculară manuală, capacitate vitală pulmonară) și altele, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale.
- Consemnează în fișele medicale ale elevilor rezultatele examinărilor medicale de bilanț ale stării de sănătate și rezultatele controalelor elevilor dispensarizați, sub supravegherea medicului școlii, precum si motivările absențelor elevilor din cauze medicale, scutirile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutirile medicale de efort fizic la instruirea practica școlară.

b) Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice
- Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, consemnând în fișe rezultatele examenelor medicale, iar în registrul de evidență specială, datele controalelor medicale.

c) Elaborarea raportarilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

- Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar,

4) Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

Educația pentru sănătate
- Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari.
- Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de educatie pentru sănătate cu copiii.
- Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a elevilor, pe clase și, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice.