ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL
TECUCI

805300 TECUCI,
str. Elena Doamna nr. 2,
Tel. 0372-727.239; fax:0236-820.052;
web: www.primariatecuci.ro;
e-mail: asistenta_sociala@municipiultecuci.ro

Direcția de Asistență Socială Tecuci
Nr. 4697 din 01.07.2026

A N U N Ț

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TECUCI, în calitate de Partener în proiectul **Intervenţii integrate pentru educaţie, ocupare şi servicii sociale în teritoriul SDL ANTON CINCU Tecuci"**, cod MySMIS **356963,** finanțat din **Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Cod apel: PIDS/609/PIDS_P1/OP4**, anunță organizarea concursului în vederea ocuparii postului vacant de **ASISTENT MEDICAL** în cadrul serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", post infiintat în afara organigramei, de personal contractual, în cadrul echipei pentru implementarea proiectului

1. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE

Pentru ocuparea postului, candidatii trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Studii: școală postliceală sanitară, atestată cu diplomă de absolvire, certificat de calificare profesională în domeniul sanatate și asistență medicală, declarat asistent medical generalist.

Certificare: Certificat de membru eliberat de OAMGMAMR;
Avizul anual de libera practica eliberat de OAMGMAMR;
Adeverinţă pentru autorizarea exercitarii profesiei, eliberată de OAMGMAMR;

Vechime: 1 AN

2. CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE

Candidatii vor depune un dosar care va cuprinde:

Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
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) curriculum vitae, model comun european.
j) 1.Certificat de membru eliberat de OAMGMAMR;
j) 2. Avizul anual de libera practica eliberat de OAMGMAMR;
j).3 Adeverinţă pentru autorizarea exercitarii profesiei eliberată de OAMGMAMR;

3. CALENDARUL CONCURSULUI

Nr. crt.	Etapa concurs	Perioada
1.	**Publicare anunț**	**01.07.2026**
2.	Depunere dosare -10 zile lucratoare	**01.07.2026 - 21.07.2026 ora 12^{00}**
3.	Selecția dosarelor intre 1-5 zille	24.07.2026
4.	Afișare rezultate selecții dosare	24.07.2026
5.	Contestații selecții dosare	27.07.2026
6.	Soluționare contestații selecții dosare	28.07.2026
7.	Afișare Soluționare contestații selecții dosare	28.07.2026
8.	**Proba scrisă**	**29.07.2026 ora 10^{00}**

9.	Afișare rezultate probă scrisă	29.07.2026
10.	Contestații probă scrisă	30.07.2026
11.	Soluționare contestații probă scrisă	03.08.2026
12.	Afișare rezultat contestații probă scrisă	03.08.2026
13.	**Interviu**	**06.08.2026**
14.	Afișare rezultate interviu	06.08.2026
15.	Contestatii interviu	06.08.2026
16.	Solutionare contastatii interviu	06.08.2026
17.	Afișare rezultate final	06.08.2026

(Notă: Doar candidații declarați „Admis" la proba scrisa vor participa la proba interviului).

4. CONDIŢIILE GENERALE PREVĂZUTE DE ART. 15 DIN H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește 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:

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. h).

FIŞA POSTULUI

Denumirea postului: asistent medical

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului: desfăşurarea de activităţi medico-epidemiologice şi igienico-sanitare la domiciliul persoanelor vârstnice

Condiţii specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: absolvent a 12 clase cu bacalaureat

Perfecţionări (specializări): şcoala sanitară postliceală

Vechimea (în specialitatea necesară):

Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate şi nivel): nivel mediu

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaştere): nu este cazul

Abilităţi, aptitudini, competente:

-adaptabilitate la situaţii noi și complexe;

-asumarea responsabilităţii faţă de actele proprii, inclusiv faţă de eventualele erori;

-angajare şi perseverenţă în acţiuni:

-capacitate de consiliere argumentată şi realist a soluţiilor propuse;

-spirit de echipă şi capacitatea de a lucra independent;

-respect faţă de lege şi loialitate faţă de instituţie;

-discreţie și respect faţă de caracterul confidenţial al informaţiilor şi datelor cu care vine in contact;

Atribuţii generale ce revin angajatului:

-Respectă secretul de serviciu şi confidenţialitatea privind activitatea şi beneficiarii de servicii sociomedicale la domiciliu;

-Respectă normele legale în vigoare privind protecţia muncii şi regulile de prevenire şi stingerea incendiilor;

-Respectă Regulamentul de Organizare si Funcţionare al D.AS Tecuci şi al Unităţii de îngrijire la domiciliu:

- Îndeplineşte şi alte atribuţii şi sarcini la solicitarea medicului beneficiarului, coordonatorului medical şi a personalului de conducere a DAS Tecuci:
-Respectă normele de protecţia muncii şi de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;

Atribuții specifice ce revin angajatului:

-efectuează tratamente medicale şi administrează personal medicamentele, conform indicaţiilor medicului, completând documentația necesară;
-urmăreşte starea de sănătate a beneficiarilor şi semnalează medicului/coordonatorului medica cazurile de îmbolnăvire intercurentă sau de agravare a afecţiunilor cronice;
-execută indicaţiile medicilor cu privire la tratamentul, regimul alimentar şi igiena bolnavului:
-inscrie în fişa de monitorizare a beneficiarului orice modificare apărută în starea acestuia răspunsul pacientului la tratament şi orice alt eveniment deosebit;
-participă la mobilizarea bolnavilor, verifică dacă dispozitivele ajutătoare sunt corespunzătoar sau suficiente, după caz;
-acordă primele îngrijiri în caz de agravare a stării de sănătate a beneficiarilor sau accident însoţeşte beneficiarul la spital, după caz;
-supraveghează alimentarea și hidratarea bolnavilor dependenți și respectarea regimului dietetic al bolnavilor,
-urmăreşte efectuarea de către îngrijitorul la domiciliu a toaletei locale şi generale a persoanelor dependente,
-răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă individuală a beneficiarilor asistați și de prevenirea escarelor.
-asigură şi răspunde de buna utilizare, păstrarea instrumentalului şi aparaturii cu care lucrează;
-îi este interzisă agresarea verbală sau fizică a beneficiarilor sau aparținătorilor acestora.

5. DETALII CONTRACTUALE

Tip contract: Contract Individual de Muncă pe perioadă determinată (până la finalizarea proiectului, de la data de 01.09.2026-30.04.2029).

Norma de lucru: 8 ore/zi , 40 ore/saptamana(normă întreagă).

Locul desfășurării activității: mun. Tecuci – Sediul Direcției de Asistență Socială - inclusiv activitate de teren.

Informații suplimentare: Se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială situat în mun.Tecuci str. Elena Doamna nr.2, jud. Galati, Compartimentul contabilitate, **resurse umane**, achizitii – Secretar comisie concurs, tel. 0725.802.229, d-na Dojană Daniela, consilier - principal, adresa de email: **asistenta_sociala@municipiultecuci.ro**

6. BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ

BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.Legea asistenței sociale nr. 292/2011 actualizată cu modificările şi completările ulterioare;	Integral
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
3.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament intre femei și bărbați, arbati, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
4.Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice. actualizată cu modificările și completările ulterioare;	Integral
5. H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice cu modificarile și completarile ulterioare – esențială pentru stabilirea gradului de dependență cu modificările și completările ulterioare;	Integral
6.Ordinul nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale	Integral
7. Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
8. H.G. nr.2/09.07.2009 - privind Codului de etică şi deontologie al asistentului medical generalist, al moaşei şi al asistentului medical din România, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
9. Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;	Integral

DIRECTOR EXECUTIV
MIRCEA IULIAN

COORDONATOR PARTENER
CONSILIER SUPERIOR
DOROSAN DORINA

Compartimentul contabilitate, **resurse umane**, achizitii
CONSILIER – PRINCIPAL
DOJANĂ DANIELA