

## ANUNȚ

În temeiul prevederilor H.G. nr 1336/2022, Primăria comunei Uliești, cu sediul în sat Uliești, str Principală nr 225 județ Dâmbovița, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a 3 funcții contractuale de execuție vacante din cadrul Căminului pentru persoane vârstnice după cum urmează:

- 3 funcții de infirmier grad profesional debutant, normă întreagă;

Condiții generale de participare la concurs, conform art. 15 din HG nr 1336/2022:

- 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).

Condiții specifice pentru posturile de infirmier

- bărbați
- studii gimnaziale/medii
- cursuri de specialitate
- domiciliul /reședința pe raza comunei Uliești
- vechime în muncă- nu este necesară

Condițiile generale și condițiile specifice trebuie să fie îndeplinite cumulativ de către candidații pentru ca aceștia să fie admiși în urma selecției dosarelor, în vederea participării la probele concursului.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G nr 1336/2022;
- 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) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare în grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea,, conform cu originalul,, de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea prezentului anunț pe site-ul instituției- [primariauliesti.ro](http://primariauliesti.ro) și la avizier.

Concursul se va desfășura la sediul primăriei Uliești, situat în sat Uliești, str Principală nr 225, județ Dâmbovița, după cum urmează:

Afișare anunț – 11.04.2023

**Termenul limita depunere dosare 26.04.2023 ora 16,00**

Selecția dosarelor - 27-28.04.2023 ( maximum doua zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor)

Afișare rezultat selecție dosare 02.05.2023

**Proba scrisă 05. 05.2023.ora 10,00**

Susținere Interviu 09.05.2023 ora 10,00

**Afișare rezultat final 12.05.2023**

## BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ post infirmier

- Legea nr 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;- integral
- Titlul III Cap. I, III din OG nr 57/2019 privind Codul Administrativ
- Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;
- ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

### **Atribuțiile postului de infirmier:**

- Supraveghează și ajută beneficiarii independenți la efectuarea igienei corporale
- Efectuează igiena corporală individuală a beneficiarilor imobilizați
- Asigură schimbarea lenjeriei de corp a tuturor beneficiarilor , zilnic și a lenjeriei de pat – săptămânal – conform Standardelor minime de calitate
- Respectă circuitul rufelor murdare și poartă echipament de protecție adecvat în timpul procesului de manevrare a lenjeriei
- Cunoaște și respectă modul de pregătire și folosire a substanțelor de curățenie și a dezinfectanților
- Preda și primește lenjeria de la spălătorie conform orarului stabilit în centru sau ori de câte ori este nevoie , pe baza de semnătură
  - Se îngrijește să spele și să dezinfecteze obiectele folosite în activitatea de îngrijire a beneficiarilor ( ploști , urinare , lighean , etc )
  - Înregistrează , de fiecare dată , obiectele distribuite pe teren ( cazarmament , obiecte de îmbrăcăminte , igienico-sanitare ) , specificând beneficiarul vizat
  - Asigură supravegherea beneficiarilor și are obligația să raporteze asistentului medical orice schimbare intervenită în starea fizică și psihică a acestora
  - Se preocupă să asigure mobilizarea beneficiarilor , la indicația medicului sau a asistentului medical
- Efectuează curățenie generală în urma operațiilor de dezinfecție și/sau dezinsecție
- Efectuează aerisirea periodică a tuturor spațiilor
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire
- Transportă alimentele de la blocul alimentar la patul beneficiarului imobilizat , cu respectarea normelor de igiena
  - Asigură alimentarea beneficiarului aflat în imposibilitatea de a se autoservi
  - Transportă vesela folosită , pentru a fi spălată , cu respectarea normelor de igiena
  - Transportă și depozitează deșeurile rezultate din activitățile centrului , cu respectarea normelor de igiena în vigoare
  - Semnalează orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului( probleme de orice natura ale asistaților , comportamente neadecvate ale asistaților , aparținătorilor sau salariaților )
  - Pe timpul efectuării serviciului are obligația de a fi în permanență în mijlocul asistaților , pentru a putea preveni evenimente de orice natură
  - Aduce , de îndată , la cunoștința șefului ierarhic orice eveniment petrecut în timpul executării serviciului și măsurile întreprinse ( avarii produse la instalațiile de apă , electricitate , centrală termică , incendii , intrări și ieșiri neautorizate din centru , etc )

- Închide și asigură poarta mare de acces în unitate la ora 16.30 , la ora 20.00 încuie poarta mică, iar la ora 22.00 ușa de acces in centru .
- Asigură funcționarea și supravegherea centralei termice ce deservește centrul
- Se ocupa de amenajarea și întreținerea spațiilor verzi exterioare
- Se interzice agresarea verbală și/sau fizică a beneficiarilor
- Are o ținută corespunzatoare față de beneficiari , vizitatori și colegi
- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și asistații din centru
- Se preocupă de propria pregătire profesională
- Cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare, Codul etic , Carta drepturilor beneficiarilor și procedurile ce vizeaza propria activitate
- cunoaște și respectă legislația în domeniul ISU si SSM
- se prezintă pentru efectuarea controalelor medicale periodice , conform planificării
- concediul de odihnă va fi efectuat conform planificărilor
- îndeplinește orice sarcină indicata de conducerea unității
- nerespectarea atribuțiilor din fișa postului va duce la sancționarea disciplinară conform Codului Muncii

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Uliești, județ Dâmbovița telefon 0786233953- persoana de contact David Dorina- consilier, e-mail : [birou.resurse\\_umane@yahoo.com](mailto:birou.resurse_umane@yahoo.com)

