

## ANUNȚ

Unitatea de Asistență Medico - Socială Mediaș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi, contractual bugetare vacante, după cum urmează:

- un post de șef birou la Biroul Financiar - Contabil și Administrativ;
- un post de inspector de specialitate gr. I la Biroul Financiar - Contabil și Administrativ;
- un post de îngrijitoare la Biroul Financiar - Contabil și Administrativ;

**Concursul se va desfășura la sediul Unității de Asistență Medico Socială Mediaș, str. Academician Ioan Moraru nr. 7 astfel:**

### **Pentru posturile de șef birou și inspector de specialitate gr. I:**

Proba scrisă în data de 10.05.2023 ora 09,00

Interviu în data de 15.05.2023 ora 09,00

### **Pentru postul de îngrijitoare:**

Proba scrisă în data de 10.05.2023 ora 11,00

Interviu în data de 15.05.2023 ora 11,00

**În vederea participării la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:**

### **Pentru postul de șef birou:**

Condiții de studii : - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul Științe economice;

- certificat de absolvire „ Inspector Resurse Umane”;
- curs de perfecționare în domeniul achizițiilor publice;

Condiții de vechime : minim 2 ani în domeniul achizițiilor publice.

### **Pentru postul de inspector de specialitate gr. I:**

Condiții de studii : - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul Științe economice;  
Condiții de vechime : - minim 5 ani în specialitatea studiilor.

### **Pentru postul de îngrijitoare:**

- să fie absolvent de studii gimnaziale;
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor.

### **Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- d) copie carte identitate.

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, desfășurarea concursului.

Pentru participarea la concurs / examen, la fiecare probă candidații vor prezenta cartea de identitate. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Pentru fiecare probă a concursului punctajul este de 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu candidații care au obținut minim 70 puncte la fiecare dintre probe. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, 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 a interviului sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră „admis” la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidați, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

Dosarele se depun la sediul Unității de Asistență Medico - Socială Mediaș, str. Academician Ioan Moraru nr. 7 până la data de 02.05.2023 ora 13.00 la Biroul Financiar-Contabil și Administrativ.

Relații suplimentare în legătură cu condițiile de participare, bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs se pot obține de la sediul Unității de Asistență Medico - Socială Mediaș, str. Academician Ioan Moraru nr. 7 sau la telefon 0269/843738.

## **BIBLIGRAFIE:**

### **Pentru postul de Șef birou :**

1. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
2. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, actualizată;
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014, Partea I pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, Planul de conturi general;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
5. Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice, actualizată;
6. Hotărârea nr. 395 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Anexa I - Norme metodologice din 2 iunie 2016;
7. Legea 53/2003 Codul Muncii, republicată, actualizată;
8. Hotărârea nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile medico-sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico-socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară, actualizată;
9. Instrucțiuni nr.1/2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico sociale, aprobate prin HG nr.412/2003;
10. H.G. nr.412/2003 pentru aprobarea Normelor privind funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico- sociale.

### **Pentru postul de inspector de specialitate gr. I:**

1. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
2. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată;
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014, Partea I pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, Planul de conturi general;

4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
5. Legea 53/2003 Codul Muncii, republicată, actualizată;
6. Hotărârea nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile medico-sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico-socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară, actualizată;
7. Instrucțiuni nr.1/2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico sociale, aprobate prin HG nr.412/2003;
8. H.G. nr.412/2003 pentru aprobarea Normelor privind funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico- sociale.

**Pentru postul de îngrijitoare:**

**1. Instrucțiuni nr.1/2003** de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico sociale, aprobate prin HG nr.412/2003 – atribuțiile infirmierului ;

**2. Ordinul nr. 1761/03.09.2021** 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 dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

**Anexa Nr. 1** - Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private: Cap. I Definiții, Cap. II Curățarea, Cap. III Dezinfectia.

**Anexa Nr. 2** - Evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție.

**Anexa Nr. 3** - Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc.

*Candidații vor avea în vedere modificările și completările la zi ale actelor normative indicate în bibliografie.*

**Secretar comisie**

**Roman Marieta**