



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BISTRIȚA
COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE
Nr.10502 / 28.08.2024

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Bistrița anunță organizarea în data de **23.09.2024**, ora **10.00**, a concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de îngrijitor la domiciliu pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână din cadrul Direcției de Asistență Socială Bistrița – Compartiment îngrijire la domiciliu persoane vârstnice.

Denumirea postului: 1 post îngrijitor la domiciliu în cadrul Direcției de Asistență Socială Bistrița – Compartiment îngrijire la domiciliu persoane vârstnice.

Condiții specifice de participare:

- a) studii medii sau gimnaziale;
- b) curs de îngrijitor bătrâni la domiciliu sau curs de prim ajutor de bază sau curs de surori voluntare de Cruce Roșie;
- c) Vechime în muncă: minim 6 luni.

Condiții generale: Pentru ocuparea unui post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale prevăzute prin HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- 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 îndeplinirii 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit."h".

Locul și data desfășurării probelor:

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale vacante susmenționată se va desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială Bistrița, situat în municipiul Bistrița, str.Dornei nr.12, va consta în trei etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	02.09.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs:	02.09.2024, ora 8.00 - 13.09.2024, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16 -17.09.2024
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.09.2024
5.	Susținerea probei scrise	23.09.2024, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului probei scrise	24.09.2024
7.	Susținerea interviului	25.09.2024, ora 10.00
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	26.09.2024
9.	Afișarea rezultatului final al concursului	27.09.2024

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși în etapa precedentă. După afișarea rezultatelor obținute selecția dosarelor de înscriere/ proba scrisă/ și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartiment juridic, resurse umane, care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise / interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor (înregistrarea) la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Dosarul de concurs

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru p
- b) privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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, adeverințe 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 și completările 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevazute la lit.b)–e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun, la Direcția de Asistență Socială Bistrița, Compartiment Juridic, Resurse Umane, conform punctului 2 din Calendarul de desfășurare a concursului, între orele 8,00-16,00 de luni până joi și, respectiv, vineri între orele 8,30-13,30.

Anunțul și bibliografia/tematica pentru concurs, precum și fișa postului se afișează la sediul instituției din Bistrița, str.Dornei nr.12 și pe site-ul Primăriei municipiului Bistrița, <https://www.primariabistrita.ro/primaria/structura-si-organizare/concursuri/recrutare-personal/concursuri-de-recrutare/directia-asistenta-sociala/>, începând cu data de 02 septembrie 2024. Relații suplimentare se pot obține de la Compartiment juridic, resurse umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Bistrița, str.Dornei nr.12, telefon: 0263230513, e-mail contact@dasbistrita.ro, persoane de contact: persoana de contact: Anghelină Florentina-Nicoleta / consilier.

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției contractuale de execuție pe durată nedeterminată de îngrijitor la domiciliu la Compartimentul "Asistență la domiciliu a persoanelor vârstnice" din cadrul Direcției de Asistență Socială Bistrița

1. Ghid pentru formarea îngrijitorilor la domiciliu
2. Legea nr.319/2006, legea securității și sănătății în muncă;
3. Ordin nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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;
4. Codul de conduită etică și integritate a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița disponibil pe site-ul [http://www.primariabistrita.ro/primaria/structura si organizare/cod-conduita](http://www.primariabistrita.ro/primaria/structura_si_organizare/cod-conduita).

TEMATICA

1. Ghid pentru formarea îngrijitorilor la domiciliu,
 - Capitolul V – Îngrijiri la domiciliu pentru persoane în vârstă;
2. Legea nr.319/2006, legea securității și sănătății în muncă,
 - Capitolul IV, obligațiile lucrătorilor;

3. Ordin nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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 1, Capitolele 1-3
 - Anexa 4
4. Codul de conduită etică și integritate a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița disponibil pe site-ul [http://www.primariabistrita.ro/primaria/structura și organizare/cod-conduita](http://www.primariabistrita.ro/primaria/structura_si_organizare/cod-conduita).
 - Integral.

DIRECTOR EXECUTIV,

DREPTATE RADU IOAN

