

ROMANIA  
JUDETUL DAMBOVITA  
U.A.T. COMUNA COJASCA  
Adresa: Strada Principala nr.277, Tel/Fax: 0245671565  
email primar@primariacojasca.ro  
Nr. 16077 / 10.10.2024

## ANUNȚ CONCURS

**Primăria comunei Cojasca , județul Dâmbovița** , organizează concurs de recrutare în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice coroborat cu prevederile OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice , pentru consolidarea fiscală , combaterea evaziunii fiscale , pentru modificarea și completarea unor acte normative , precum și pentru prorogarea unor termene , pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată , cu normă întreagă a **funcției contractuale de execuție temporar vacante :**

**MEDIATOR SANITAR , COMPARTIMENTUL MEDIATOR SANITAR**  
**Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi , 40 ore/săptămână .**

### **Condiții specifice de participare :**

- studii generale ;
- certificat de calificare profesională , diplomă de instruire mediator sanitar 720 ore
- vechime în muncă- nu se solicită ;

**Condiții generale de participare** sunt cele prevăzute de art.15 din HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice :

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederației Elvetiene;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Cojasca** din str. Principală , nr.277 , comuna Cojasca , județul Dâmbovița , în data de 28.10.2024 , ora 10.00 - proba scrisă . Interviu va avea loc în data de 01.11.2024, ora 10.00 .

**Dosarele se depun la sediul Primăriei comunei Cojasca** din str. Principală , nr.277 , comuna Cojasca , județul Dâmbovița în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului , respectiv 11.10.2024-17.10.2024 , ora 16.00

**Documentele de participare** sunt cele prevăzute de art.35 din HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia 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) adeverința 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.
- (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.
- (3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- (4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.
- (5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau institutia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau institutia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.
- (6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau institutia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, posta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termenul prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, posta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin posta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în forma lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Selecția dosarelor** de concurs se realizează în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face în data de 18.10.2024 la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice.

#### **Calendarul de desfășurare a concursului :**

|                              |                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 11.10.2024 – 17.10.2024      | - perioade de depunere a dosarelor de concurs                 |
| <b>18.10.2024</b>            | <b>- selecție dosare și afișare rezultate selecție dosare</b> |
| 21.10.2024                   | - depunere contestații rezultate selecție dosare              |
| 22.10.2024                   | - afișare rezultate contestații selecție dosare               |
| <b>28.10.2024, ora 10.00</b> | <b>- data de desfășurare a probei scrise</b>                  |
| 29.10.2024                   | - afișare rezultate proba scrisă                              |
| 30.10.2024                   | - depunere contestații proba scrisă                           |
| 31.10.2024                   | - afișare rezultate contestații proba scrisă                  |
| <b>01.11.2024, ora 10.00</b> | <b>- data de desfășurare a interviului</b>                    |
| 04.11.2024                   | - afișarea rezultate interviu                                 |
| 05.11.2024                   | - depunere contestații interviu                               |
| 06.11.2024                   | - comunicare rezultate contestații interviu                   |
| 06.11.2024                   | - comunicare rezultate finale                                 |

#### **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA – MEDIATOR SANITAR, COMPARTIMENTUL MEDIATOR SANITAR :**

1. Constituția României, republicată ;

- cu tematica: în integralitate ;

2. O.U.G. nr.18/2017 privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea nr.180/2017 ;

- cu tematica: Cap. II – Obiectivele, activitățile și beneficiarii serviciilor de asistență medicală comunitară ;

3. Hotărârea Guvernului nr.324/2019- pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară ;

- cu tematica: Cap. III – Personalul implicat în activitatea de asistență medicală comunitară ;

4. Suport de curs Mediator Sanitar ;  
- cu tematica : - Cap. I - Comunicarea , Instrument de lucru al Mediatorului Sanitar ;  
- Cap. III – Promovarea Sănătății în comunitate ;  
5. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;  
- cu tematica : - Partea a VI-a -Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice ;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările , modificările și completările acestora .

**Atribuțiile stabilite în fișa postului :**

- a) realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lauzele și femeile de vârstă fertilă;
- b) facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscrși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;
- d) semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- e) în colectivitățile locale în care activează participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene și a municipiului București;
- f) sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- g) explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- h) informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- i) participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
- j) însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- k) facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moasei, personalului cabinetului/ cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de

ambulanta, si însoțesc în colectivitatea locala echipele care acorda asistenta medicala de urgenta;

l)faciliteaza comunicarea dintre autoritatile publice locale si comunitatea din care fac parte si comunicarea dintre membrii comunitatii si personalul medicosocial care deservește comunitatea;

m)întocmesc evidentele necesare si completeaza documentele utilizate în exercitarea atributiilor de serviciu, respectiv registre, fise de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atributiilor;

n)elaboreaza raportarile curente si rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sanatatii, si raporteaza activitatea în aplicatia on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidentialitatii datelor personale si a diagnosticului medical al beneficiarilor;

o)desfasoara activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, moasa, asistentul social/tehnicianul în asistenta sociala, consilierul scolar si/sau mediatorul scolar pentru gestionarea integrata a problemelor medicosocioeducationale ale persoanelor vulnerabile;

p)participa la realizarea planului comun de interventie a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitara din cadrul serviciilor de asistenta medicala comunitara;

q)colaboreaza cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie roma;

r)realizeaza alte activitati si actiuni de sanatate publica adaptate nevoilor specifice ale comunitatii si persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie roma;

s)colaboreaza cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistenta sociala, moasa, cadrele didactice din unitatile scolare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala.

Mediatorul sanitar nu are dreptul de a efectua acte medicale curative. În caz de urgenta, mediatorul sanitar anunta imediat medicul de familie si/sau apeleaza numarul unic de urgenta 112.

În exercitarea atributiilor de serviciu, mediatorul sanitar respecta normele eticii profesionale si asigura pastrarea confidentialitatii datelor la care are acces.

**Relații suplimentare** se pot obține la sediul Primăriei comunei Cojasca , sau la telefon : 0245671565 , fax : 0245671565 , e-mail : [primar@primariacojasca.ro](mailto:primar@primariacojasca.ro) .

**p.PRIMAR,  
BAMBOI MARCEL**