CONSILIUL JUDEŢEAN TELEORMAN
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului
mun. Alexandria, str. Dunării nr. 7; Tel. 0247/316611; Fax 0247/406060;

ANUNȚ

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Dunării, nr. 7, jud. Teleorman, cod fiscal 17094026, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual de execuție vacant :

- 1/2 post medic primar la Complexul de servicii pentru copilul cu nevoi speciale.

Concursul se organizează la sediul D.G.A.S.P.C. Teleorman, situat în Alexandria, str. Dunării, nr. 7, jud. Teleorman conform următorului calendar :
-12 aprilie 2019, ora 14,00, termenul limită pentru depunerea dosarelor;
-23 aprilie 2019, ora 10,00 - proba scrisă şi
-25 aprilie 2019, ora 12,00 – interviu.

Concursul constă în 3 etape succesive, respectiv:

a) selecţia dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă ;
c) interviul.

Comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea «admis» sau «respins», însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul D.G.A.S.P.C. Teleorman, precum şi pe pagina de internet a instituţiei, în termen de o zi lucrătoare.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii «admis» sau «respins», prin afişare la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Teleorman şi pe pagina de internet a instituţiei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Pentru proba scrisă şi interviu sunt declaraţi admişi candidaţii care au obţinut minim 50 de puncte la fiecare din cele două probe.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant persoana trebuie să îndeplinească condiţiile generale prevăzute la art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011 :

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţii specifice pentru postul postul de medic primar la Complexul de servicii pentru copilul cu nevoi speciale :

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor medicale, specialitatea expertiză medicală a capacității de muncă, medicină internă, medicină de familie sau un medic de medicină generală ;
- absolvent de cursuri de management în domeniul sociomedical ;
- certificat/adeverinţă de confirmare în gradul profesional ;
- Certificat de membru al Colegiului Medicilor din România cu aviz anual ;
- asigurare de malpraxis.

În vederea participării la concurs, candidații vor prezenta la Compartimentul Resurse Umane, dosar care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului ;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute lit. b) - d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Bibliografia și tematica pentru concurs, precum și condiţiile generale şi specifice prevăzute în fişa de post sunt afişate alăturat.

Pentru relaţii suplimentare solicitanţii se pot adresa la sediul Direcţiei Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Teleorman din mun. Alexandria, str. Dunării, nr. 7, jud. Teleorman, Compartimentul Resurse Umane, camera 31, telefon 0247/316611 interior 16, sau accesând anunțul afișat pe pagina oficială de internet a instituției www.dgaspctr.ro.

p. DIRECTOR GENERAL
PUTINEANU MARIUS-MUGUREL

ROMÂNIA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TELEORMAN
3
CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Afișat azi 29 martie 2019 la sediul D.G.A.S.P.C. Teleorman și pe pagina oficială de internet a instituției www.dgaspctr.ro

Șef serviciu juridic contencios, resurse umane și evaluare inițială
jr. Lazăr Marcel

CONSILIUL JUDEŢEAN TELEORMAN
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului
mun. Alexandria, str. Dunării nr. 7; Tel. 0247/316611; Fax 0247/406060;

BIBLIOGRAFIA ŞI TEMETICA

de studiu la concursul organizat în data 23 aprilie 2019 - proba scrisă, în vederea ocupării postului contractual de execuție vacant de 1/2 post medic primar la Complexul de servicii pentru copilul cu nevoi speciale.

Bibliografie

1. „Pediatrie" - Prof. dr. Mircea Georgmaneanu, Editia a II-a, revizuita, Editura Didactica si Pedagogica Bucuresti - 1983
2. „Neurologie si Psihiatrie", dr. Aurelian Anghelescu si Gheorghe Vuzitas, Editura Stiinta si Tehica – 1996
3. „Medicina interna" - sub redactia I Bruckner, Editura Medicala - 1980
4. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Tematica

1. Convulsiile febrile/„Pediatrie" - Prof. dr. Mircea Georgmaneanu, Editia a II-a, revizuita, Editura Didactica si Pedagogica Bucuresti - 1983
2. Epilepsia/„Pediatrie" - Prof. dr. Mircea Georgmaneanu, Editia a II-a, revizuita, Editura Didactica si Pedagogica Bucuresti - 1983
3. Insuficienta respiratorii/ „Pediatrie" - Prof. dr. Mircea Georgmaneanu, Editia a II-a, revizuita, Editura Didactica si Pedagogica Bucuresti - 1983
4. Clasificarea dementelor/ Neurologie si Psihiatrie, dr. Aurelian Anghelescu si Gheorghe Vuzitas, Editura Stiinta si Tehica - 1996
5. Accident vascular cerebral constituit – semne clinice/ Neurologie si Psihiatrie, dr. Aurelian Anghelescu si Gheorghe Vuzitas, Editura Stiinta si Tehica – 1996
6. Poliartrita reumatoida diagnostic pozitiv – Medicina interna - sub redactia I Bruckner, Editura Medicala - 1980
7. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual / Legea nr. 477/2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice- asigurarea unui serviciu public de calitate; libertatea opiniilor; activitatea politică; cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei.

p. DIRECTOR GENERAL
PUTINEANU MARIUS-MUGUREL

ROMÂNIA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TELEORMAN
3
CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI TELEORMAN
Complexul de Servicii pentru Copilul cu Nevoi Speciale

APROBAT
p. DIRECTOR GENERAL
PUTINEANU MARIUS-MUGUREL

FIȘA POSTULUI
Nr._____din _____

Numele și prenumele angajatului:
Denumirea postul: medic primar;
Nivelul postului: funcție contractuală de execuție;
Scopul principal al postului: realizarea activităților de asistență medicală și socială specifice copiilor instituționalizați, desfășurate în interesul superior al copilului;
Cerințe privind ocuparea postului
Pregatirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor medicale, specialitatea expertiză medicală a capacității de muncă, medicină internă, medicină de familie sau medic de medicină generală;
- absolvent de cursuri în domeniul sociomedical;
- certificat/ adeverință de medic specialist, eliberat/ă de Ministerul Sănătății, într-una din specialitățile: expertiză medicală a capacității de muncă, medicină internă, medicină de familie sau medic de medicină generală;
- certificat de membru al Colegiului Medicilor din România cu aviz anual;
- asigurare de malpraxis;
- 5 ani vechime ca medic specialist;

Cunoștințe de operare/ programare pe calculator(necesare și nivel): bine;
Limbi străine: intermediar;
Abilități, calități, și aptitudini necesare: adaptabilitate, capacitate de a lucra în echipă și independent, păstrarea confidențialității, corectitudine și fidelitate, abilități de comunicare, preocupare pentru ridicarea nivelului profesional, flexibilitate, capacitate de sinteză;
Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;
Atribuții :
1. monitorizează evoluția medicală a copiilor din cadrul centrelor: Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Nevoi Speciale Pinicchio și Centrul de Tip Familial Alexandra - Violeta;
2. asigură evaluarea medicală inițială, la admiterea în centre și întocmește foile de observație;

3. asigură consultaţii copiilor cu boli acute şi cronice aflaţi cu măsură de protecţie în centrele menţionate mai sus;
4. în situaţii de urgenţă, când se impune transferul copiilor la spitale, asigură legătura cu personalul medical de specialitate din aceste unităţi;
5. asigură examinarea tuturor copiilor/tinerilor din instituţie pentru examenul stării de sănătate în vederea aprecierii nivelului de dezvoltare fizică şi a depistarii precoce a unor afecţiuni;
6. îndrumă activitatea asistentelor medicale şi a infirmierelor din centre, sesizând coordonatorului centrelor apariţia problemelor medicale;
7. participă la stabilirea meniurile zilnice, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste, cu privire la respectarea necesarului de calorii şi elemente nutritive, ţinând cont de retetar şi de nivelul alocaţiei de hrană prevăzut de legislaţia în vigoare;
8. asigură fiecărui copil sprijin individualizat, fără discriminare;
9. creează un mediu securizant (fizic şi afectiv) pentru viaţa copiilor;
10. întocmeşte referatul medical către Serviciul de Evaluare Complexă;
11. anunţă şeful Complexului când apar evenimente deosebite în evoluţia copiilor asistaţi în centre;
12. colaborează cu managerul de caz şi echipa pluridisciplinară în instrumentarea dosarelor copiilor asistaţi;
13. păstrează confidenţialitatea datelor care privesc copiii asistaţi în centre;
14. execută orice alte sarcini pe care le primeşte pe cale ierarhică pentru interesele unităţii;
15. respectă programul de lucru,
16. promovează un comportament civilizat în rapoturile cu colegii de muncă;
17. se autodeclară în caz de îmbolnăvire;
18. nu furnizează date persoanelor fizice, juridice, mass-media (păstrarea confidenţialităţii conform declaraţiei de confidentialitate);
19. semnează condica de prezentă;
20. nu părăseşte locul de muncă fără avizul şefilor ierarhici;
21. respectă prevederile ROF şi ROI al Complexului de Servicii pentru Copilul cu Nevoi Speciale;
22. respectă Codul Muncii;
23. este desemnat preşedinte al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Teleorman, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 448/2006, privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
24. respectă normele de P.S.I.:
- se prezintă la serviciu apt pentru muncă
- realizează norma de muncă
- respectă disciplina muncii
- utilizează corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase şi echipamentele
- utilizează corect echipamentul individual de protecţie acordat şi după utilizare, să îl inapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare

- nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice ale clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea și securitatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor cu care aceștia își desfașoară activitatea
- aduce la cunoștința conducatorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- cooperează cu angajatorul, atâta timp cât este necesar și/sau cu lucrătorii desemnați, atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricaror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajailor ;
- cooperează, atâta timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate ;
- își insușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
- comunică relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- poate refuza motivat orice sarcină de muncă în cazul în care consideră că nu are capacitatea de a o efectua.

Identificarea funcției contractuale corespunzatoare postului:
Denumire: medic
Clasa:
Gradul profesional al ocupantului postului: primar
Vechime în specialitate necesară:
Sfera relațională a titularului postului
Intern:
a) relații ierarhice: subordonat față de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, Directorii adjuncți, șeful de complex;
b) relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul Direcției;
c) relații de control: se supune controlului Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, Directorilor adjuncți, șefului de complex și instituțiilor abilitate prin lege sau alte acte normative;
d) relații de reprezentare: în limitele de competență stabilite de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
Extern:
a) cu autorități și instituții publice: autorități publice și instituții sanitare, etc. în limitele de competență;
b) cu organizații internaționale: după caz;
c) cu persoane juridice private: atunci când este cazul;
Limite de competență – rol decizional în privința desfășurării activității;

Delegarea de atribuții **și competență:** pe perioada de absență din unitate (cursuri, concediu medical, concediu de odihna, concediu fara plata):

Întocmit de:

Numele și prenumele: Guțu Adriana

Funcția contractuală de conducere: Șef *complex*

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunostință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnatura:

Data:

Contrasemnează:

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere: *Director General Adjunct*

Semnatura:

Data :