

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ
organizează concurs conform H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările
ulterioare pentru ocuparea unor posturi vacante din cadrul Direcției de Asistență
Socială Târgu Mureș

- **1 post de referent IA**
- **1 post asistent social principal**
- **1 post psiholog practicant**
- **1 post asistent medical comunitar**

Condiții specifice:

- 1 post referent IA

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- vechime în specialitate minim 6 ani și 6 luni

- 1 post asistent social principal

- studii superioare, diplomă de licență cu specializare în domeniu Asistență socială
- dovada înscrierii în Colegiul Național al Asistenților Sociali din Romania
- vechime în specialitate minim 7 ani

- 1 post psiholog practicant

- studii superioare, diplomă de licență cu specializare în domeniu Psihologie
- atestat de liberă practică emis de Colegiul Psihologilor din Romania
- vechime în specialitate minim 5 ani

- 1 post asistent medical comunitar

- studii postliceale cu calificare profesională Asistent medical generalist
- dovada înscrierii în Ordinul asistentilor medicali generalisti, moaşelor și asistenților medicali din Romania
- vechime în specialitate minim 2 ani

Condiții generale:

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).

Dosarul pentru concurs trebuie să conțină următoarele documente:

(1) 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;
- 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022. 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.

Actele prevăzute vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs. Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei practice.

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 Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta 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 neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta 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 formă lizibilă.

Concursul — se va organiza la sediul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, str. Gheorghe Doja nr.9 și va consta din:

- **Proba scrisă**
- **Interviu**

Calendar de desfășurare a concursului:

- **22 ianuarie 2025 – ora 12 - data limită pentru depunerea dosarelor**
- 23 ianuarie 2025 – ora 12 - selecția dosarelor
- 23 ianuarie 2025 – ora 14 - afisare rezultate selecție dosare
- 27 ianuarie 2025 – ora 14 - data limită depunere contestații privind selecția dosarelor
- 28 ianuarie 2025 – ora 14 - comunicarea rezultatelor la contestații

- **29 ianuarie 2025 – ora 10 - proba scrisă**
- 29 ianuarie 2025- ora 14 – afișare rezultat probă scrisă
- 30 ianuarie 2025 – ora 14 - data limită depunere contestații privind proba scrise
- 31 ianuarie 2025– ora 14 – soluționarea contestațiilor
- 03 februarie 2025 - ora 14 – afișarea rezultatelor la contestații

- **04 februarie 2025 – ora 10 – interviu**
- 04 februarie 2025 – ora 14 - rezultatul interviului
- 05 februarie 2025 – ora 14- data limită depunere contestații privind interviul
- 06 februarie 2025 – ora 14 – soluționarea contestațiilor
- 06 februarie 2025 - ora 14 – comunicarea rezultatelor la contestații
- **07 februarie 2025 – ora 14 – rezultatul final**

Relații suplimentare se pot obține la: departamentul resurse umane, telefon 0365430859, e-mail: mihaela.plesa@tirgumures.ro / pe site-ul [www.dastgmures](http://www.dastgmures.ro); persoană de contact Plesa Mihaela.

ATRIBUȚII :

- **Referent IA :**
- Preluarea apelurilor conform index-ului (Medical, Poliție; ISU, Jandarmerie) din aplicația COORD COM
- Păstrarea calmului în convorbirile telefonice indiferent de modul de adresare al apelantului
- Menținerea legăturii telefonice cu apelantul în cazurile grave până la decizia finală a medicului și trimiterea unui echipaj
- Transmiterea datelor de prim ajutor apelantului, acolo unde este cazul, până la sosirea echipajului trimis utilizând protocoalele prestabilite
- Transmiterea apelului telefonic către subdispeceratul cerut sau către medicul coordonator acolo unde este cazul
- Folosirea în bune condiții și protejarea tuturor echipamentelor, bunurilor și materialelor din dispecerat
- Preluarea tuturor apelurilor

- Punerea întrebărilor specifice și completarea fișei medicale cu index-ul medical cel mai potrivit
- Transmiterea foilor de caz și a datelor către subdispecerate și/sau către medicul coordonator
- Menținerea legăturii telefonice cu apelantul și transmiterea datelor de prim ajutor (acolo unde este cazul) până la sosirea echipajului/echipajelor
- Menținerea legăturii telefonice cu apelantul și punerea în conferință a medicului coordonator sau a subdispeceratelor de profil acolo unde este cazul
- Operatorul este obligat să execute dispozițiile medicului coordonator cu privire la cazurile medicale
- La cazurile medicale de cod roșu din afara municipiului Târgu Mureș, operatorii pot să alerteze în mod direct echipajele de prim ajutor SMURD conform Dispoziției RADC nr. 367/27.05.2004 fără a mai consulta medicul coordonator, medicul în schimb poate să suplimenteze cu un echipaj SAJ cu medic, cu asistent sau cu echipaj TIM
- Va respecta integral procedurile și dispozițiile de serviciu
- Va respecta legislația privitoare la datele cu caracter personal pe care le vehiculează în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu
- Va cunoaște și respecta prevederile regulamentului de organizare și funcționare a dispeceratului
- Se va abține de la consumul băuturilor alcoolice cu cel puțin opt ore înainte de începerea turei și interzicerea lui pe toată durata serviciului.
- Orice defecțiune apărută va fi semnalată șefului de tură care la rândul său o va semnala persoanelor competente
- Se interzice accesul în dispecerat a personalului care nu se află în timpul serviciului fără un scop bine justificat și pentru o perioadă care nu depășește 10 minute
- Se interzice somnul în timpul efectuării serviciului
- Dispecerul nu va părăsi postul de lucru fără aprobarea șefului de tură iar în timpul pauzelor incinta clădirii
- Dispecerul are dreptul la un nr. de 3 pauze de douăzeci de minute în tura de 8 ore, cu condiția ca aceste pauze să fie planificate conform unui grafic prestabilit, prin alternanță cu ceilalți dispeceri. Se interzice acumularea minutelor de pauză precum și efectuarea pauzei în ultimele cincizeci de minute
- Postul de lucru va fi predat la schimbul de tură prezentând starea echipamentului și toate problemele apărute pe parcursul turei

- **Asistent social principal :**

- Realizează informarea și consilierea persoanei beneficiare privind drepturile și obligațiile acesteia, tipul de sprijin disponibil și modalitățile de obținere;
- Realizează evaluarea nevoilor beneficiarilor;
- Asistă persoanele sau comunitățile aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale;
- Planifică și realizează intervenții specifice de asistență socială (anchete sociale, obținere acte personale, organizare activități și întâlniri legate de integrarea socială și profesională, stabilește o bună relație cu comunitatea);
- Consiliere și informare pe diferite teme de interes social - acces la serviciile sociale, drepturi și obligații, serviciile de învățământ, ocupare, sanatate, etc.;
- Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților de furnizarea serviciilor comunitare;
- Urmărește licențierea serviciului de asistență socială comunitară;
- Este responsabil pentru licențierea serviciilor sociale, ținând cont de toată legislația necesară;
- Implementează procedura managementului de caz integrat și supraveghează realizarea documentațiilor necesare pentru asta;

- Răspunde și ia măsuri adecvate pentru asigurarea serviciilor comunitare de calitate conform cu legislația din domeniul asistenței sociale în vigoare;
- Răspunde și ia măsuri adecvate pentru asigurarea serviciilor comunitare de calitate a indicatorilor de calitate;
- Supervizarea și arhivarea documentelor aferente activității de asistență socială comunitară;
- Asigură confidențialitatea privind informațiile legate de beneficiari;
- Colaborează cu colegii, și participă efectiv la realizarea obiectivelor echipei.

- **Psiholog practicant :**

- Evaluarea psihologică a abilităților și a nivelului de integrare socială a beneficiarilor;
- Dezvoltarea și derularea programelor terapeutice personalizate stabilite pentru fiecare beneficiar;
- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- Realizează evaluarea nevoilor beneficiarilor;
- Asistă persoanele sau comunitățile aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale;
- Consiliere și informare pe diferite teme de interes social - acces la serviciile sociale, drepturi și obligații, serviciile de învățământ, ocupare, sănătate, etc.;
- Răspunde și ia măsuri adecvate pentru asigurarea serviciilor de calitate conform cu legislația din domeniul asistenței sociale în vigoare;
- Supervizarea și arhivarea documentelor aferente activității Centrului de zi privind recuperarea pentru adicții;
- Asigură confidențialitatea privind informațiile legate de beneficiari;
- Colaborează cu colegii, și participă efectiv la realizarea obiectivelor echipei;

- **Asistent medical comunitar :**

- Realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punct de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- Semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social, care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- Participă, în comunitățile în care activează, la implementarea programelor naționale de sănătate precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- Furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere a celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;

- Furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- Administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale;
- Supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale -TBC, prematuri, anemici, boli rare etc - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- Pentru pacienții cu tulburări psihice, contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ - teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor;
- Identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- Participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- Identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;
- Întocmește evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;
- Elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății și raportează activitatea în aplicația online AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- Desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medico-socio - educaționale ale persoanelor vulnerabile și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

Director Executiv