



PRIMĂRIA  
BEICA DE JOS



BENTE AID

Iceland  
Liechtenstein  
Norway grants

AP1.13 "Sate Sănătoase" Apelul de proiecte Nr. 1 "Îmbunătățirea accesului la serviciile de sănătate în special pentru grupurile vulnerabile, inclusive Romi", program coordonat de Ministerul Sănătății și derulat în parteneriat cu Primăria Comunei Beica de Jos, apel finanțat în cadrul Programului "Provocări în sănătatea publică la nivel european" – Mecanismul Financiar SEE 2014-2021"

## ANUNȚ

UAT Comuna Beica de Jos, cu sediul în comuna Beica de Jos, sat Beica de Jos, nr. 215, județul Mureș, organizează procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post contractual temporar vacant de execuție pentru implementarea proiectului „Sate Sănătoase” finanțat în cadrul Apelului deschis de proiecte nr. 1 „Îmbunătățirea accesului la serviciile de sănătate în special pentru grupurile vulnerabile, inclusiv Romi”, apel finanțat în cadrul Programului "Provocări în sănătatea publică la nivel european" - Mecanismul Financiar SEE 2014 – 2021, după cum urmează:

**Denumirea postului:** 1. Asistent medical comunitar "Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau cu dizabilități" - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă determinată până la data de 30.04.2024, sau până la data întoarcerii titularului postului;

**Compartimentul:** în afara organigramei

**Nivelul postului:** de execuție

**Durata normală a timpului de lucru:** 1. Asistent medical comunitar "Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau cu dizabilități" - 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

**Dosarul candidaților** se depune, la sediul Primăriei Comunei Beica de Jos, nr. 215, județul Mureș, conform calendarului de desfășurare a procedurii de recrutare și selecție.

Conform procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea postului temporar vacant pe perioadă determinată de Asistent medical comunitar "Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau cu dizabilități" angajat în afara organigramei în cadrul proiectului AP1.13 "Sate Sănătoase" Apelul de proiecte Nr. 1 "Îmbunătățirea accesului la serviciile de sănătate în special pentru grupurile vulnerabile, inclusiv Romi", program coordonat de Ministerul Sănătății și derulat în parteneriat cu Primăria Comunei Beica de Jos, apel finanțat în cadrul Programului "Provocări în sănătatea publică la nivel european" – Mecanismul Financiar SEE 2014-2021", pentru participarea la procedura de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar de înscriere la procedură care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1 la prezenta metodologie;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată 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) documente justificative care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, Avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei emis de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei interviu. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
- 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 procedurii de recrutare și selecție; 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.
- 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 posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
- i) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr. 2 la prezenta procedură;
- j) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil).
- k) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- l) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.4 la prezenta procedură;

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei, prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie, în cazul depunerii în format hârtie.

În situația în care anunțul prevede posibilitatea ca dosarele să fie depuse prin mijloace alternative precum Poșta Română, servicii 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 cu documentele prevăzute la alin. (1) lit.

b) - j) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei interviu după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea / respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate, în ordinea mai sus menționată.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

**Condiții generale de participare la procedura de recrutare și selecție:** Poate participa la procedura de recrutare și selecție persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condițiile specifice de participare la procedura de recrutare și selecție pentru postul de Asistent medical comunitar - Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau cu dizabilități sunt:**

Studii de specialitate: studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat în domeniul sanitar, studii postliceale sanitare sau studii superioare în specializarea asistență medicală, precum și Avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei emis de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

Cerințe specifice: studii medicale sanitare (liceu sanitar, postliceal, etc), seriozitate/responsabilitate, adaptabilitate, autocontrol, capacitatea de a lua decizii corecte în exercitarea funcției, să aibă calități psihice necesare (răbdare, viteză de reacție, capacitate de comunicare, etc.)

Vechime în specialitatea studiilor și în muncă: nu se solicită;

**Interviul** se realizează conform planului de interviu, prevăzut în Anexa nr. 5 la prezenta procedură, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Aceasta probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 50 puncte.

Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

**Proba practică** se realizează conform planului stabilit, prevăzut în Anexa nr. 6 la prezenta procedură, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului pentru proba practică sunt: capacitatea de adaptare, capacitatea de gestionare a situațiilor dificile, îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice, capacitatea de comunicare, capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Aceasta probă se va desfășura prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție.

Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de recrutare și selecție în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 50 puncte.

Punctajul obținut de către candidat la proba practică va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

**Punctajul final** se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la interviu și proba practică.

Rezultatele interviului și a aptitudinilor candidaților de la proba practică vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare [www.beica.ro](http://www.beica.ro) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii.



Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați și va fi publicat prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare [www.beica.ro](http://www.beica.ro) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii.

**Soluționarea contestațiilor.** Eventualele contestații privind rezultatul obținut la selecția dosarelor precum și rezultatul obținut la proba interviu și proba practică, pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor acestora la avizierul instituției și pe site-ul acesteia [www.beica.ro](http://www.beica.ro), astfel cum s-a precizat, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile declarate prin lege ca fiind zile libere, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Rezultatul acordat după contestații rămâne definitiv. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, iar rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA BEICA DE JOS  
BEICA DE JOS, str. Principală nr.215  
E-mail: beica@cjmures.ro, Tel./ Fax. 0265-719612

Denumirea autorității sau instituției publice: *U.A.T. Comuna Beica de Jos*

Proiect: *„Sate Sănătoase” finanțat în cadrul Apelului deschis de proiecte nr. 1 „Îmbunătățirea accesului la serviciile de sănătate în special pentru grupurile vulnerabile, inclusiv Romi”, apel finanțat în cadrul Programului ”Provocări în sănătatea publică la nivel european” - Mecanismul Financiar SEE 2014 – 2021*

APROB:  
PRIMAR,

Moldovan Maria



FIȘA POSTULUI

**Informații generale privind postul:**

Nivelul postului: de execuție

Denumirea postului: *Asistent medical comunitar (Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau dizabilități)*

Gradul/Treapta profesional/profesională: -

Scopul principal al postului: *servicii de asistență medicală comunitară a populației, în special a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social, facilitarea și îmbunătățirea accesului populației, în special al grupurilor vulnerabile la servicii de sănătate*

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

Studii de specialitate: *studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat în domeniul sanitar, studii postliceale sanitare sau studii superioare în specializarea asistență medicală*

Perfecționări (specializări): -

Cunoștințe de operare pe calculator: *bune*

Limbi străine: *Nu e cazul*

Abilități, calități și aptitudini necesare: *capacitatea de implementare, capacitatea de a rezolva eficient problemele, capacitate de asumare a responsabilităților, capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitate de analiză și sinteză, capacitate și spirit de inițiativă, capacitate de planificare și de acțiune strategic, comunicativitate, confidențialitate, capacitatea de a lua decizii corecte în exercitarea funcției, păstrarea secretului de serviciu, lucru în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;*

Cerințe specifice: *studii medicale sanitare (liceu sanitar, postliceal, etc), seriozitate/responsabilitate, adaptabilitate, autocontrol, capacitatea de a lua decizii corecte în exercitarea funcției, să aibă calități psihice necesare (răbdare, viteză de reacție, capacitate de comunicare, etc.)*

Competența managerială: *nu este cazul*

### **Atribuțiile postului:**

- facilitarea și îmbunătățirea accesului populației, în special al grupurilor vulnerabile la servicii de sănătate;

- desfășoară activitatea la Primăria comunei Beica de Jos, localitatea Beica de Jos, nr. 215. județul Mureș, la sediul proiectului „Sate Sănătoase” Dispensarul medical uman Beica de Jos, nr. 37, județul Mureș, pe teren în satele comunei Beica de Jos, pe teren în satele comunei Chiheru de Jos, pe teren în satul Habic al comunei Petelea, deplasări județene, naționale și internaționale în funcție de necesități;

- nu lucrează în condiții ambientale deosebite;

- face deplasări frecvente în afara instituției în satele comunei Beica de Jos, în satele comunei Chiheru de Jos, în satul Habic al comunei Petelea, deplasări județene, naționale și internaționale în funcție de necesități. Deține permis de conducere auto categoria B, folosește mașina, laptop-ul și telefonul personal, dacă situația o cere se poate deplasa cu mașina instituției, se poate deconta combustibilul folosit și diurna conform Ordinului nr. 902/2018

- are acces la birou alături de ceilalți angajați ai proiectului;

- atribuții privind îngrijirea la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau cu dizabilități. Locul de desfășurare: domiciliul locuitorilor din comunele Beica de Jos, Petelea (sat Habic) și Chiheru de Jos;

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității;

- 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 proiectului, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

- identifică și notifică autoritățile competente despre cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;

- 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;

- organizează sesiuni de informare cu privire la: menținerea unui stil de viață sănătos, accesul membrilor familiei la asistență și servicii medicale, precum și alte reglementări în vigoare de interes pentru familie, precum și informații privind: cunoașterea (recunoașterea) formelor de violență asupra copilului în familie și a tuturor formelor de violență; prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viață sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicțiilor, educație sexuală;

- acordă servicii de prevenție vârstnicilor și persoanelor cu dizabilități pentru a facilita depășirea situațiilor de vulnerabilitate;

- participă la toate întâlnirile de proiect, cu prezentarea progresului activitatilor și gradul de atingere a indicatorilor de grup țintă;

- pune în aplicare metodologiile de lucru adoptate în cadrul proiectului și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;

- colaborează cu ceilalți parteneri din proiect în vederea diseminării exemplarelor de bună practică identificate în cadrul activității;

- participă la întâlnirile realizate în centrele medicale;

- informează grupul țintă cu privire la întâlnirile realizate la locul și la ora de desfășurare a acestora;

- răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor primite în conformitate cu cerințele postului, precum și de îndeplinirea altor sarcini stabilite de către managerul de proiect;

- răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea, oportunitatea operațiunilor cuprinse în documente;

- răspunde pentru buna funcționare a activităților desfășurate;



- asigură confidențialitatea operațiunilor;
- realizează rapoarte;
- păstrează secretul de serviciu în relațiile cu alte persoane;
- nerespectarea celor prevăzute în prezenta Fișă de ocupare a postului, atrage după sine sancționarea;

**Clauză de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal:**

*"Angajatul are obligația de respecta procedurile de lucru cu datele personale și a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează contextual activităților prevăzute în fișa postului pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, dar cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative în vigoare.*

*Orice incident sau risc de securitate a datelor cu caracter personal ce va fi sesizat de angajat va fi transmis managementului în cel mai scurt timp posibil".*

**Sfera relațională a titularului postului:**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: primar
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: *cu echipa de proiect, Ministerul Sănătății, partenerii de proiect, primarul comunei Beica de Jos, cu instituțiile publice de pe raza comunei, cu autorități și instituții în domeniul activității desfășurate*

c) Relații de control: *în funcție de competențe*

d) Relații de reprezentare: *potrivit atribuțiilor date în competența sa*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *potrivit atribuțiilor date în competența sa*

b) cu organizații internaționale: *potrivit atribuțiilor date în competența sa*

c) cu persoane juridice private: *potrivit atribuțiilor date în competența sa*

3. Delegarea de atribuții și competență: *potrivit atribuțiilor date în competența sa*

**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: Pop Silvestru-Vasile

2. Funcția publică de conducere: Secretar general

3. Semnătura: \_\_\_\_\_

Data întocmirii : \_\_\_\_\_

**Luat la cunostință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Aprob:

1.Numele și prenumele: Moldovan Maria

2.Funcția de conducere: Primar

3.Semnătura: \_\_\_\_\_

Data întocmirii : \_\_\_\_\_



**CALENDARUL DE DESFĂȘURAREA A PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE CARE VA FI ORGANIZATĂ LA SEDIUL PRIMĂRIEI COMUNEI BEICA DE JOS, SAT BEICA DE JOS, NR. 215, JUDEȚUL MUREȘ:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	05.09.2023
2.	Termenul limită de depunere a dosarelor	12.09.2023, ora 15,00
3.	Selecția dosarelor	13.09.2023
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	13.09.2023
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	14.09.2023
6.	Soluționare contestații selecție dosare	15.09.2023
7.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor selecția dosarelor	15.09.2023
8.	Susținerea probei interviu și probei practice	20.09.2023, ora 9,00
9.	Afișarea rezultatului probei interviu și probei practice	20.09.2023
10.	Depunerea contestațiilor privind proba interviu/proba practică	21.09.2023
11.	Soluționare contestații probă interviu/proba practică	22.09.2023
12.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor proba interviu/proba practică	22.09.2023
13.	Afișarea rezultatului final al concursului	25.09.2023

MANAGER PROIECT,  
Nechiti Mircea-Valentin

## CERERE DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: .....

Data organizării probei interviu și probei practice .....

Numele și prenumele candidatului:.....

Datele de contact ale candidatului:.....

Adresă: .....

E-mail: .....

Telefon: .....

solicit prin prezenta înscrierea mea în procedura de recrutare și selecție pentru angajarea pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pentru postul înființat în afara organigramei, în cadrul proiectului AP1.13 "Sate Sănătoase" Apelul de proiecte Nr. 1 "Îmbunătățirea accesului la serviciile de sănătate în special pentru grupurile vulnerabile, inclusive Romi", program coordonat de Ministerul Sănătății și derulat în parteneriat cu Primăria Comunei Beica de Jos, apel finanțat în cadrul Programului "Provocări în sănătatea publică la nivel european" – Mecanismul Financiar SEE 2014-2021" pentru ocuparea poziției de **Asistent medical comunitar "Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și/sau cu dizabilități"** și depun anexat documentația necesară, astfel cum a fost precizată în anunțul de selecție.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct.2 și 11 și art.6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

• îmi exprim consimțământul

• nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de recrutare și selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

• îmi exprim consimțământul

• nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular;

• îmi exprim consimțământul

• nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular;

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinar/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....



ACORD

pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata .....

..... ,

posesor al CI/BI seria..... nr..... eliberat la data

de....., de .....

candidat(ă) pentru ocuparea postului de

în

cadrul proiectului ..... îmi exprim acordul pentru prelucrarea și colectarea de

către (numele institutiei) a datelor mele cu caracter personal pe durata procesului de selecție și,

dacă va fi cazul, pe durata derulării raporturilor de muncă, în condițiile prevăzute de Regulamentul

(UE) NR. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu

caracter personal.

Semnătura:

Data:

**IMPUTERNICIRE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_  
 identificat cu BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, imputernicesc pe  
 \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, identificat cu  
 BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, să mă  
 reprezinte la (*nume instituție*) \_\_\_\_\_ pentru depunerea dosarului  
 de selecție în vederea ocupării poziției de  
 \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului  
 \_\_\_\_\_.

Data.....

Semnatura.....

**DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_, act  
 de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ valabil până la  
 data de \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
 bloc \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_.

Declar către (*nume instituție*) \_\_\_\_\_, pe propria răspundere,  
 conștient fiind de prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, următoarele:

Dețin calitatea de împuternicit respectiv mandatar al  
 numitei/numitului \_\_\_\_\_, pentru  
 depunerea dosarului de selecție în vederea ocupării poziției de  
 \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului  
 \_\_\_\_\_.

Data:.....

Semnătura.....

## PLANUL DE INTERVIU

Criteriile de evaluare:

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție
2. Capacitatea de analiză și sinteză
3. Motivația candidatului
4. Comportamentul în situații de criză
5. Abilități de comunicare
6. Inițiativă și creativitate

COMISIA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

## PLAN PROBA PRACTICĂ

Criteriile de evaluare:

1. Capacitatea de adaptare
2. Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile
3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice
4. Capacitatea de comunicare
5. Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice

COMISIA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE