



# ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ TÖVISHÁT

Nr. 57/03.07.2026

## ANUNȚ DE CONCURS

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post contractual de execuție în cadrul proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420, finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027

### I. BAZA LEGALĂ

Asociația Grup de Acțiune Locală Tövishát cu sediul în Hereclean, nr. 34W, comuna Hereclean, județul Sălaj. CIF: 29056140, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de Asistent Medical Comunitar, Cod COR 325301., în baza următoarelor acte normative:

- Constituția României;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- Contractul de finanțare aferent proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420;
- Fișa postului aferentă funcției de Asistent Medical Comunitar.

### II. ORGANIZATORUL CONCURSULUI

Asociația Grup de Acțiune Locală Tövishát organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție, în cadrul proiectului: „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă” Cod SMIS: 348420 Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021–2027

Obiectivul proiectului îl reprezintă dezvoltarea și furnizarea serviciilor integrate de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate din comuna Hereclean, prin asigurarea unor servicii sociale și socio-medice de calitate.

### III. POSTURILE SCOASE LA CONCURS

Se organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi:



Funcția	Cod COR	Nr. posturi	Durata
Asistent Comunitar	Medical 325301	1	perioadă determinată, pe durata implementării proiectului

Locul desfășurării activității îl reprezintă domiciliile beneficiarilor proiectului din comuna Hereclean și alte locații stabilite de coordonatorul serviciului.

#### IV. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:

- are cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene ori aparține Spațiului Economic European sau Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului;
- îndeplinește condițiile de studii și experiență;
- nu a fost condamnată definitiv pentru infracțiuni incompatibile cu ocuparea funcției;
- nu execută o pedeapsă complementară privind interzicerea ocupării unei funcții;
- nu a comis infracțiunile prevăzute de Legea nr. 118/2019.

#### V. CONDIȚII SPECIFICE

Pentru ocuparea postului de **Asistent Medical Comunitar**, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă sau studii universitare de licență în domeniul asistenței medicale;
- diplomă de **Asistent Medical Generalist**;
- certificat de membru al **OAMGMAMR**, valabil;
- aviz anual pentru exercitarea profesiei;
- cunoștințe de operare PC (Microsoft Office) constituie avantaj;
- disponibilitate pentru activitate în teren;
- permis categoria B constituie avantaj;
- capacitate de comunicare și relaționare;
- capacitate de organizare și lucru în echipă;
- seriozitate, responsabilitate și empatie față de beneficiari.

#### VI. DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Dosarul de concurs va conține obligatoriu:

- Cerere de înscriere;
- Copie CI;
- Copie certificat de naștere;
- Copie certificat de căsătorie (după caz);
- Curriculum Vitae – model Europass;

[Date de contact:](#)



6. Copii acte de studii;
7. Copie diplomă de absolvire;
8. Copie certificat de membru OAMGMAMR și aviz anual de liberă practică;
9. Adeverință medicală;
10. Alte documente relevante.

## VII. CALENDARUL CONCURSULUI

Etapa	Data
Publicarea anunțului	03.07.2026
Depunerea dosarelor	06.07- 17.07.2026
Selecția dosarelor	20.07.2026
Afișarea rezultatelor selecției	20.07.2026
Depunerea contestațiilor	21.07.2026
Soluționarea contestațiilor	21.07.2026
Proba scrisă	22.07.2026
Afișarea rezultatelor probei scrise	22.07.2026
Interviul	23.07.2026
Afișarea rezultatelor finale	24.07.2026

## VIII. ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI

Asistentul Medical Comunitar își desfășoară activitatea în cadrul proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420, având responsabilitatea acordării serviciilor medico-sociale integrate persoanelor vârstnice beneficiare ale proiectului, în vederea menținerii și îmbunătățirii stării de sănătate, prevenirii agravării afecțiunilor și creșterii calității vieții acestora.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, ocupantul postului va îndeplini, fără a se limita la acestea, următoarele activități:

### A. Activități de evaluare și monitorizare a stării de sănătate

- efectuează vizite la domiciliul beneficiarilor conform programului stabilit;
- evaluează starea generală de sănătate și gradul de autonomie al beneficiarilor;
- monitorizează periodic tensiunea arterială, pulsul, temperatura corporală, glicemia și alți parametri biologici, conform competențelor profesionale;
- identifică factorii de risc privind starea de sănătate și sesizează medicul de familie sau coordonatorul serviciului atunci când este necesar;
- urmărește evoluția stării de sănătate a beneficiarilor și consemnează rezultatele în documentele specifice.

### B. Activități de îngrijire medicală

- acordă îngrijiri medicale de bază în limitele competențelor profesionale;
- administrează tratamente prescrise de medic, conform recomandărilor medicale și legislației în vigoare;



- efectuează pansamente simple și alte manevre medicale permise de competențele profesionale;
- acordă primul ajutor în situații de urgență până la sosirea echipajelor specializate;
- urmărește respectarea tratamentului prescris și informează beneficiarii cu privire la administrarea corectă a medicamentelor.

### **C. Activități de prevenție și educație pentru sănătate**

- desfășoară activități de educație pentru sănătate destinate beneficiarilor și aparținătorilor;
- informează beneficiarii privind prevenirea îmbolnăvirilor și adoptarea unui stil de viață sănătos;
- promovează măsurile de prevenire a complicațiilor determinate de afecțiunile cronice;
- oferă recomandări privind alimentația, igiena și mobilizarea persoanelor vârstnice.

### **D. Activități de colaborare interdisciplinară**

- colaborează cu medicii de familie, medicii specialiști și ceilalți membri ai echipei multidisciplinare;
- participă la întocmirea și implementarea planurilor individualizate de intervenție;
- participă la ședințele echipei de implementare a proiectului;
- colaborează cu autoritățile și instituțiile implicate în furnizarea serviciilor sociale și medicale.

### **E. Activități administrative**

- completează fișele de evaluare și monitorizare ale beneficiarilor;
- întocmește rapoarte de activitate și alte documente specifice proiectului;
- completează pontajele și evidențele aferente activității desfășurate;
- utilizează și arhivează documentele conform procedurilor interne;
- respectă termenele stabilite pentru raportarea activităților.

### **F. Respectarea normelor profesionale**

- respectă Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical;
- respectă prevederile privind confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele PSI;
- utilizează cu responsabilitate bunurile și echipamentele puse la dispoziție;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de coordonatorul proiectului, în limita competențelor profesionale și a fișei postului.

## **IX. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

### **Etapa I – Selecția dosarelor**

Comisia de concurs verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare la concurs. Vor fi declarați admiși pentru etapa următoare candidații ale căror dosare îndeplinesc toate condițiile prevăzute în prezentul anunț.

Rezultatele selecției dosarelor vor fi afișate la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Tövishát și pe pagina de internet a acesteia.

### **Etapa a II-a – Proba scrisă**



Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grilă și/sau a unor întrebări deschise și urmărește evaluarea:

- cunoștințelor profesionale specifice funcției de Asistent Medical Comunitar;
- capacității de aplicare a legislației în domeniul sănătății și asistenței sociale;
- cunoașterii atribuțiilor postului;
- capacității de analiză și soluționare a situațiilor practice întâlnite în activitatea de teren.

Durata probei scrise este de **maximum 120 de minute**.

Punctaj maxim: **100 puncte**.

Punctaj minim pentru promovare: **50 puncte**.

La interviu vor participa numai candidații declarați admiși la proba scrisă.

### Etapa a III-a – Interviu

Interviul urmărește evaluarea:

- motivației pentru ocuparea postului;
- experienței profesionale;
- capacității de comunicare și relaționare cu persoanele vârstnice;
- capacității de lucru în echipă multidisciplinară;
- asumării responsabilităților profesionale;
- capacității de organizare și gestionare a activităților în teren;
- conduitei profesionale și respectării principiilor etice.

Interviul este notat cu maximum **100 puncte**.

Pentru promovarea interviului este necesar un punctaj minim de **50 puncte**.

## X. STABILIREA REZULTATULUI FINAL

Rezultatul final se stabilește prin media aritmetică a punctajelor obținute la:

- proba scrisă;
- interviu.

Vor fi declarați admiși candidații care:

- au obținut minimum 50 puncte la fiecare probă;
- sunt în limita numărului de posturi scoase la concurs;
- au obținut cel mai mare punctaj final.

În cazul egalității de punctaj, departajarea se face în funcție de punctajul obținut la interviu.

## XI. CONTESTAȚII

Candidații nemulțumiți pot depune contestație:

- privind selecția dosarelor;
- privind rezultatul probei scrise;
- privind rezultatul interviului,

în termenul prevăzut de H.G. nr. 1336/2022.

Contestațiile se depun la registratura Asociației GAL Tövishát.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și va comunica rezultatul în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

## XII. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS



Bibliografia pentru ocuparea postului contractual de **Asistent Medical Comunitar** este următoarea:

1. **Constituția României**, republicată.
2. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - drepturile și obligațiile salariaților;
  - timpul de muncă și timpul de odihnă;
  - răspunderea disciplinară.
3. **Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile referitoare la exercitarea profesiei de asistent medical și organizarea sistemului de sănătate.
4. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**, republicată:
  - principiile sistemului de asistență socială;
  - serviciile sociale;
  - drepturile beneficiarilor.
5. **Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice**, republicată.
6. **O.U.G. nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară**, aprobată cu modificări prin Legea nr. 180/2017.
7. **Hotărârea Guvernului nr. 324/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară.
8. **Legea nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
9. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
10. **Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR)** privind protecția datelor cu caracter personal.
11. **Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical generalist, moașei și asistentului medical**.
12. **Fișa postului pentru funcția de Asistent Medical Comunitar** din cadrul proiectului „Seniori plus – incluziune îngrijire pentru o viață activă”, Cod SMIS 348420.

### XIII. TEMATICA DE CONCURS

Proba scrisă și interviul vor urmări verificarea cunoștințelor privind:

#### 1. Asistența medicală comunitară

- organizarea activității de asistență medicală comunitară;
- atribuțiile asistentului medical comunitar;
- colaborarea cu medicul de familie și echipa multidisciplinară.

#### 2. Îngrijirea persoanelor vârstnice

- evaluarea stării de sănătate;
- monitorizarea parametrilor vitali;
- administrarea tratamentului conform recomandărilor medicale;
- prevenirea complicațiilor și promovarea sănătății;
- educația pentru sănătate.

#### 3. Activitatea profesională

- completarea documentelor specifice;
- raportarea activităților;
- respectarea procedurilor interne.

#### 4. Etică profesională

- relația cu beneficiarii;



- confidențialitatea informațiilor;
- respectarea drepturilor beneficiarilor;
- conduita profesională.

#### **5. Securitatea și sănătatea în muncă**

- măsuri de prevenire a accidentelor;
- norme PSI;
- prevenirea riscurilor profesionale.

#### **6. Protecția datelor cu caracter personal**

- obligațiile personalului;
- confidențialitatea documentelor și informațiilor.

### **XIV. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROBELOR**

#### **Proba scrisă**

Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grilă și/sau a unor întrebări deschise privind bibliografia și tematica stabilită.

Durata probei este de maximum **120 minute**.

Punctaj maxim:

**100 puncte**

Punctaj minim pentru promovare:

**50 puncte.**

#### **Interviul**

Interviul urmărește evaluarea:

- motivației candidatului;
- experienței profesionale;
- capacității de comunicare;
- relaționării cu persoane vârstnice;
- rezolvării situațiilor practice;
- capacității de organizare;
- responsabilității profesionale.

Interviul este notat cu maximum **100 puncte**.

### **XV. RELAȚII SUPLIMENTARE**

Dosarele de concurs se depun la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Tövishát, în perioada **06.07-17.07.2026**, între orele **10:00-14:00**

Informații suplimentare se pot obține la:

- telefon: 0768607807;
- e-mail: [galtovishat@gmail.com](mailto:galtovishat@gmail.com).

**PREȘEDINTE**

**ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ TÖVISHÁT**

.....