



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

DIRECȚIA COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Nr. 24617 din 03.08.2020

ANUNȚ

PRIVIND ANGAJAREA FĂRĂ CONCURS PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

În baza prevederilor art.27 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și art.1 din Hotărârea Guvernului nr.553/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 17 iulie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, demarează procedură de angajare pe durată determinată, fără concurs, pe perioada stării de alertă, personal contractual, cu încetare de drept a contractului individual de muncă în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, după cum urmează:

- **un post de asistent medical debutant (PL)** la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Vârstnice din cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Adulți Huși

Condițiile necesare ocupării postului:

I. Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
DIRECȚIA COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

II. Condiții specifice:

1. Pentru funcția contractuală de execuție de asistent medical debutant (PL):

- Studii postliceale, finalizate cu diplomă, specializarea asistent medical generalist;
- Certificat de membru eliberat de Ordinul asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
- Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei eliberat de Ordinul asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România.

Dosarul de angajare va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarația pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de angajare cu originalul cazierului judiciar la momentul angajării.
- În cazul în care candidatul nu prezintă cazierul, dosarul va fi respins.
- f) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) aviz psihologic;
- i) certificat de integritate comportamentală sau o declarație pe propria răspundere că nu figurează înscrisă în evidențe cu mențiuni care pot face obiectul Registrului național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, cu obligația de a completa dosarul de angajare cu originalul certificatului la momentul angajării. În cazul în care candidatul nu prezintă certificatul de integritate comportamentală, dosarul va fi respins.

Documentele menționate mai sus se vor depune, pe cât posibil electronic (scanate), pe adresa de e-mail: **rudgaspcvs@gmail.com**

Candidații declarați "admis" la selecția dosarelor, vor prezenta la angajare actele prevăzute la litera b)-d) și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Perioada în care se pot depune dosarele de angajare este: **03.08.2020-07.08.2020, ora 14.00.**

Rezultatul selecției dosarelor va fi afișat pe pagina de internet a instituției, în data de **10.08.2020.**



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
DIRECȚIA COMUNICARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Persoana declarată, "admis" la selecția dosarelor va fi încadrată pe postul pe care s-a înscris, pe perioadă determinată.

În cazul în care se vor depune mai multe dosare pentru același post, departajarea candidaților se va face în funcție de media obținută la examenul de absolvire a școlii de profil.

Informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul gestionare resurse umane, telefon 0235/315138 (interior 1111), e-mail: **rudgaspcvs@gmail.com**, persoana de contact, Onofrei Monica Elena, consilier, grad profesional superior la Compartimentul gestionare resurse umane.

DIRECTOR GENERAL,
Buruiana Ioan

