



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

Nr. 29990 /30.06.2022

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui cu sediul în Județul Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui- Iași, Nr. 1, organizează concurs de recrutare în data de **22.07.2022- proba scrisă, ora 10:00 și în data de 27.07.2022- interviul, ora 10:00**, în vederea ocupării posturilor contractuale vacante pe perioadă nedeterminată, conform HG 286/2011, după cum urmează:

CENTRE DESTINATE ÎNGRIJIRII COPILULUI ȘI FAMILIEI

Denumirea serviciului/ compartimentului/ centrului	Numărul de posturi și condițiile specifice
Complexul de Servicii Comunitare Nr.1 Vaslui	1 post de infirmier/ă la Compartimentul Administrativ Studii medii/generale; Vechime în muncă - minim 6 luni.

Locul de desfășurare al concursului - sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui din strada Șoseaua Națională Vaslui- Iași, Nr.1.

CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE

Pentru a participa la concursul de ocupare a posturilor candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din Anexa la H.G.R nr.286/2011, actualizată, respectiv:

- 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 condamnat/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 incompatibilitate cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul de înscriere la concurs se depune în perioada **01.07.2022-14.07.2022** și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.6 din Anexa la H.G.R. nr. 286/2011, actualizată, respectiv:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copia certificatului de naștere;
- d. copia certificatului de căsătorie- unde este cazul;
- e. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

- f. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;*
- g. cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;*
- h. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;*
- i. curriculum vitae- model comun european;*
- j. aviz psihologic timbrat;*
- k. certificat de integritate comportamentală (se eliberează de la Biroul Cazier Judiciar din cadrul Inspectoratului de Poliție).*

Actele se vor îndosaria în ordinea specificată, într-un dosar cu șină.

Copiile actelor menționate mai sus *se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale*, care se certifică, pentru conformitatea cu originalul, de către secretarul comisiei de concurs, în prezența candidatului și se depun la registratura instituției.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia sunt Anexe la prezentul anunț și se afișează pe site-ul și la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui- Compartiment Gestionarea Resurselor Umane și la nr.de telefon: 0235/315138, int. 1110 sau 1111.

**DIRECTOR GENERAL
CAZACU DRAGOȘ ANDREI**



BIBLIOGRAFIE

concurs de ocupare a postului vacant de infirmier/ infirmieră la Complexul de Servicii Comunitare Nr.1 Vaslui – Compartiment Administrativ

1. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare, - cap. I, II, III.
3. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată cu modificările și completările ulterioare, cap. IV - obligațiile lucrătorilor.

NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de modificare a acestora.

DIRECTOR GENERAL
CAZACU DRAGOȘ ANDREI



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

APROBAT,
Director General
Cazacu Dragoș Andrei

Atribuțiile postului INFIRMIER/INFIRMIERĂ
Complexul de Servicii Comunitare Nr. 1 Vaslui-Compartiment Administrativ

1. Asigură curățenia unității, interior cât și exterior;
2. La grupurile sanitare zilnic, ori de câte ori este nevoie, va spăla vasele de toaletă, chiuvetele, faianța și le va dezinfecta;
2. În spațiile destinate activităților copiilor și în birouri, va aspira/ mătura, spăla, șterge praful și va aerisi zilnic;
3. Se vor spăla perdelele, geamurile și se va face curățenie general, la perioade stabilite;
4. Se îngrijește de curățenia pe holuri, casa scării;
5. Pe timpul verii participă la igienizarea dormitoarelor și a unității;
6. Răspunde de bunurile aflate în dormitoare, holuri, semnând inventarul pentru acestea;
7. Participă la săpatul și curățatul grădinii, precum și a împrejurimilor centrului;
8. Semnalarea defecțiunilor apărute la aparatele electrice și electrocasnice;
9. Au obligația să-și procure din timp materialele de curățenie;
10. Participă la activitățile de spălare și călcare a rufelor și a lenjeriei;
11. Păstrează secretul profesional;
12. Se formează în domeniul de specialitate prin toate mijloacelor posibile;
13. Participă la cursuri de pregătire complementară, stagii de perfecționare;
14. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
15. Respectă normele de protecție civilă, P.S.I., protecția mediului și protecție a muncii;
16. Îndeplinește și alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior în conformitate cu cerințele postului.