ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
ORAȘUL ȘTEFĂNEȘTI
Cod fiscal 3373403
Ștefănești , str. Ștefan Luchian nr. 4 , Tel./fax: 0231564101, 0231564381,
www.orasulstefanesti-bt.ro
e-mail : primaria@stefanesti-bt.ro , contabilitate@stefanesti-bt.ro , primar@stefanesti-bt.ro , viceprimar@stefanesti-bt.ro , impozite@stefanesti-bt.ro , situatiideurgenta@stefanesti-bt.ro , administratorpublic@stefanesti-bt.ro , asistentasociala@stefanesti-bt.ro , registruagricol@stefanesti-bt.ro

Nr. 3044/27.03.2025

ANUNȚ

În conformitate cu **H.G. nr. 1336/2022** pentru aprobarea *Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor art. VII alin. (3) lit. a) din **O.U.G. 156/2024** *privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene*,

Primăria orașului Ștefăneşti, organizează - la sediul său din localitatea Ștefănești, oraș Ștefănești, Județul Botoșani, str. Ștefan Luchian, nr. 4 – concurs, în perioada **22.04.2025-24.04.2025,** proba **scrisă** și **interviu** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de execuție, vacante:

- *Medic de familie* (Geriatru) - *COD COR 221108 (Medic Medicină de familie)* - asimilat Medic specialist în cadrul structurii Unitate de îngrijire la domiciliu - cod serviciu social 8810ID-I din cadrul Compartimentului Centru de zi pentru persoane vârstnice și Unitate de îngrijire la domiciliu al Direcției de Asistență socială a Primăriei orașului Ștefănești - post contractual de execuție, pe perioadă determinată, cu normă de lucru **2 ore/zi** – **1 post unic;**

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

În vederea înscrierii la concurs, candidaţii vor depune dosarele în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afişării anunţului, respectiv, **27.03.2025-09.04.2025** la compartimentul Resurse Umane al Primăriei Ştefăneşti, de luni până vineri, în intervalul **orar 10^{00} – 14^{00}.**

Acte necesare în vederea participării la concurs:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/2022;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, **pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;**
i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG 1336/2022.
(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.
(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii..

I. Condiții generale de participare la concurs *(conform art 15 din HG 1336/2022 coroborat cu art 542 alin. (1) si (2) din OUG 57/2019):*

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, **pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).**

II. Condiții specifice:

- **nivelul studiilor***: absolvent studii superioare cu diploma de licenta in domeniul medical;*
- **Experiența:** *cuprinsă între 5 -10 ani, cu competențe în specializarea geriatrie și gerontologie sau medic de familie;*
- *certificat de medic specialist în specialitatea medicină de familie sau alte alte doveditoare;*
- *certificat de membru Colegiul Medicilor din România cu viza pe anul în curs*;
- ***Cunostinte operare PC:*** *bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet)*
- *Aptitudini necesare:*
  - abilitati de comunicare interpersonala

- capacitate de planificare si organizare
- atitudine nediscriminatorie fata de beneficiari;
- spirit de observatie, atentie la detalii
- flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute
- atitudine pozitiva, toleranta, echilibru
- disponibilitate pentru deplasari

Concursul constă în trei etape: **selecţia** dosarelor de înscriere (verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați), **proba scrisă** şi **interviul** (testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților) şi se va desfășura la sediul Primăriei Ștefănești situat în Str. Ştefan Luchian nr. 4, oraş Ştefăneşti, conform calendarului următor:

- ***depunerea dosarelor***: **27.03.2025-09.04.2025** la Compartimentul Resurse umane, în intervalul orar 10.00-14.00;
- ***selecția dosarelor***: **11.04.2025;**
- ***afișarea rezultatelor*** în urma selecției dosarelor de concurs va avea loc în data de **11.04.2025 ora 14.00;**
- ***contestațiile*** la rezultatele selecției dosarelor se vor putea depune până în data de **14.04.2025 ora 14.00;**
- ***rezultatele finale*** pentru proba evaluării dosarelor vor fi afișate în **14.04.2025 ora 16.00;**
- ***proba scrisă*** se va desfășura în **22.04.2025 ora 09^{30}**
- ***afișare rezultate probă scrisă:*** **22.04.2025 ora 14.00;**
- ***contestațiile*** la rezultatele probei scrise se vor putea depune până în data de **23.04.2025 ora 14.00;**
- ***rezultatele finale*** pentru proba scrisă, după contestații, vor fi afișate în **23.04.2025 ora 16.00**;
- ***proba interviu*** se va desfășura în **24.04.2025 ora 10^{00}**
- ***afișarea rezultatelor*** obținute la proba interviu: **24.04.2025 ora 13.00**;
- ***contestațiile*** la rezultatele interviului se vor putea depune până în data de **25.04.2025 ora 13.00;**
- ***rezultatele finale*** pentru proba interviu, vor fi afișate în data de **25.04.2025 ora 14.00.**
- ***rezultatele finale ale concursului*** vor fi afișate în data **28.04.2025** ora 15.00;

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări. Prin proba scrisă se testează cunoştinţele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei şi a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

Durata probei scrise 2 ore.

Punctajul pentru proba scrisă este de maximum **100 de puncte**.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut: minimum **50 de puncte**.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
b) capacitatea de analiză și sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;
e) abilităţi de comunicare;
f) iniţiativă şi creativitate.

Punctajul pentru interviu este de maximum **100 de puncte.**

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut: minimum **50 de puncte.**

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau "respins", prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a instituţiei publice organizatoare a concursului.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA DE CONCURS

BIBLIOGRAFIA

1. **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind *Codul Administrativ* cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. **53/2003** privind Codul Muncii;
4. **Legea asistenţei sociale nr. 292/2011,** cu modificările şi completările ulterioare;
5. **Legea nr. 17/2000** privind *asistenţa socială a persoanelor vârstnice*, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. **867/2015** pentru aprobarea *Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;*
7. Hotărârea Guvernului **nr. 797/2017** pentru aprobarea *regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal*;
8. Ordinului Ministrului Muncii şi Justiţiei Sociale nr. **29/2019** pentru *aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale***;**

TEMATICĂ:

1. **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare: **TITLUL II** - *Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale*, **CAPITOLUL II** - *Drepturile şi libertăţile fundamentale;*
2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- **PARTEA a III – a** *Administraţia publică locală, TITLUL V Autorităţile administraţiei publice locale, CAPITOLUL IV Primarul, SECŢIUNEA a 2 - a Rolul şi atribuţiile primarului (***art. 154-155**)
- **PARTEA a VI** – a *Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice*, **Titlul III** *Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice* (***art.* 551 alin. (3)** corelat cu art. **432-434, 446-447***);*

3. Legea nr. **53/2003** privind Codul Muncii: **Titlul XI** *Răspunderea juridică* - ***Capitolul II*** - *Răspunderea disciplinară (***art. 247-252);**
4. **Legea asistenţei sociale nr. 292/2011,** cu modificările şi completările ulterioare**: CAPITOLUL III SECŢIUNEA a 4** – a *Procesul de acordare a serviciilor sociale* (**art. 44-52**) și **CAPITOLUL IV, SECŢIUNEA a 4** – a *Asistenţa socială a persoanelor vârstnice* (**art. 92-103**);
5. **Legea nr. 17/2000** privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, cu modificările şi completările ulterioare**: CAPITOLUL II, SECŢIUNEA 1** *Evaluarea situaţiei persoanelor vârstnice care necesită asistenţă socială,* **SECŢIUNEA a 2-a** *Servicii comunitare pentru persoanele vârstnice* (art. 4-17);
6. Hotărârea Guvernului nr. **867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale: **Anexa 2** *Regulamentul - cadru de organizare şi funcţionare a serviciului social de zi,* **Anexa 3** *Regulamentul - cadru de organizare şi funcţionare a serviciului social furnizat la domiciliu;*
7. Hotărârea Guvernului **nr. 797/2017** pentru aprobarea *regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal*: **Anexa 2** *REGULAMENTUL – CADRU de organizare şi funcţionare al direcţiei de asistenţă socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor şi oraşelor*;
8. Ordinului Ministrului Muncii şi Justiţiei Sociale nr. **29/2019** pentru *aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale*: **Anexa 6, Secţiunea 1** *Standarde minime de calitate,* **MODUL I -II si MODUL V** și **Anexa 8**, **Secţiunea 1** *Standarde minime de calitate,* **MODUL I -IV;**

Relații suplimentare – Compartimentul Resurse umane al Primăriei oraşului Ştefăneşti, tel. 0231564101.

PRIMAR,
Buțura Florin

Secretar General al orașului,
Vesel Petru

JUDEŢUL BOTOŞANI
PRIMĂRIA ORAŞULUI ŞTEFĂNEŞTI
Compartimentul Resurse umane
Nr. ***3044/27.03.2025***

PROCES VERBAL
Încheiat astăzi, ***27.03.2025***

Subsemnata, Niță Irina-Adriana, Consilier în cadrul Compartimentului Resurse umane al Primăriei orașului Ștefănești, azi data de mai sus, am procedat la afișarea anunţului privind concursul organizat pentru ocuparea, pe perioadă determinată, a postului contractual de execuție, vacant de *Medic de familie* (Geriatru) - *COD COR 221108 (Medic Medicină de familie)* - asimilat Medic specialist în cadrul structurii Unitate de îngrijire la domiciliu - cod serviciu social 8810ID-I din cadrul Compartimentului Centru de zi pentru persoane vârstnice și Unitate de îngrijire la domiciliu al Direcției de Asistență socială a Primăriei orașului Ștefănești, în perioada **22.04.2025-24.04.2025**, proba scrisă și interviu.

Afişarea s-a făcut la sediul Primăriei oraşului Ştefăneşti, şi pe site-ul primăriei.

Consilier,
Niță Irina-Adriana