



ROMÂNIA
Județul Vaslui

PRIMARIA COMUNEI DRAGOMIREȘTI
Cod fiscal : 4226494

STEMA
COMUNEI

Comuna *Dragomirești* , județul *Vaslui* , localitatea Dragomirești , str. Principala nr. 13
Tel. 0235/340599 , 0235/340598 , Fax : 0235/340533, 0235/340658

Web. www.primariadragomirestivs.ro , email : primariadragomirestivs@yahoo.com

Nr. 2080/03.06.2025

ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria comunei Dragomirești, județul Vaslui, organizează examen pentru ocuparea unui post vacant – **MEDIATOR SANITAR** – persoană contractuală din **cadrul Compartimentului de Asistență Socială**.

Dosarele de înscriere în vederea recrutării și selecției pentru funcția de mediator sanitar se depun la Secretarul General al UAT Dragomirești

DENUMIREA POZIȚIEI: MEDIATOR SANITAR DEBUTANT

- Nivelul poziției: **funcție contractuală de execuție**
- Scopul principal al poziției: **facilitarea accesului persoanelor de etnie rromă, din localitățile comunei Dragomirești la servicii medico-sociale**
- Durata muncii – **nedeterminată**
- Durata timpului de lucru: **8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână**
- Locul de desfășurare a activității: **Primaria comunei Dragomirești + teren**

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE:

Atribuțiile mediatorului sanitar conform documentului cadru, întocmit cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 324/ 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, unșionarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară:

- a) realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- b) facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînșcriși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;
- d) semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- e) în colectivitățile locale în care activează participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene;
- f) sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;



- g) explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- h) informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul din cadrul serviciului de romovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene;
- i) participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea active a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
- j) însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- k) facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță, și însoțesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistență medicală de urgență;
- l) facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico social care deservește comunitatea;
- m) întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atribuțiilor;
- n) elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- o) desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, moașa, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile;
- p) participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;
- q) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- r) realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- s) colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MEDIATOR SANITAR DEBUTANT

Pentru înscriere, persoanele interesate pentru ocuparea poziției de mediator sanitar trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- 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 poziției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, a unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul, a unei infracțiuni 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POZIȚIEI DE MEDIATOR SANITAR:



1. studii minime obligatorii conform legislației în vigoare – **STUDII MEDII CU DIPLOMA DE BACALAUREAT**;
2. cunoștințe de operare pe calculator: **nivel minim dovedit prin Certificat de Competențe Digitale**;
3. absolvent al cursurilor de formare profesională cu certificat de calificare în ocupația de mediator sanitar, conform legislației în vigoare, cu durata de **720 de ore**.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII PENTRU POZIȚIA DE MEDIATOR SANITAR DEBUTANT:

În vederea înscrierii, în termen de **10 zile lucrătoare (04.06.2025 – 18.06.2025)**, de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la Primăria comunei Dragomirești un dosar, care va conține în mod obligatoriu:

1. Cererea de înscriere prevăzută în anexa;
2. Curriculum vitae, model comun european, semnat pe fiecare pagină;
3. Copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate; copia certificatului de naștere, copia certificatului de căsătorie (după caz, hotărâre judecătorească de divorț);
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea poziției (ex: adeverințe privind vechimea în munca și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc);
6. Adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar - original;
8. Certificat de calificare în ocupația de mediator sanitar conform legislației în vigoare, în copie;
9. 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 posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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, inclusiv documentele cerute mai sus, studii minime obligatorii conform legislației în vigoare – **STUDII MEDII CU DIPLOMA DE BACALAUREAT**, cunoștințe de operare pe calculator: **nivel minim dovedit prin Certificat de Competențe Digitale**, absolvent al cursurilor de formare profesională cu certificat de calificare în ocupația de mediator sanitar, conform legislației în vigoare, cu durata de **720 de ore**.

Actele vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Conformitatea cu originalul se realizează de către Secretarul General al UAT Dragomirești.

Condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, tematica și bibliografia stabilită se afișează la sediul instituției și pe site-ul www.primariadragomirestiv.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei – Compartimentul secretar, etaj 1, sau la telefon 0235/340.599, interior 14 și e-mail: primariadragomirestiv@yahoo.com.

**PRIMAR,
POPESCU ANDREI**



Calendar procedură de recrutare si selecție:

Nr. Crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	04.06.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primăria comunei Dragomirești	04.06.2025 – 18.06.2025
3	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	18.06.2025
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.06.2025
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor, până la 20.06.2025	20.06.2025
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	20.06.2025
7	Susținerea probei scrise la Primăria comunei Dragomirești	30.06.2025, ora 12
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	01.07.2025
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisă, până la 02.07.2025	02.07.2025
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	02.07.2025
11	Susținerea interviului la Primăria comunei Dragomirești	03.07.2025, ora 12
12	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	03.07.2025
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului, până la 03.07.2025	03.07.2025
14	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	03.07.2025
15	Afișarea rezultatului final al concursului	03.07.2025
16	Numirea pe funcție	15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale

Notă. Cererea de înscriere se pune la dispoziție din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității recrutării.

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011 – Capitolele I – VIII;**
- **Ordonanța de Urgență Nr. 18/2017 privind asistenta medicala comunitara – Capitolele I – VI;**
- **Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune – Capitolele II, Secțiunea a 5 a – Măsuri pentru situații de dificultate și pentru prevenirea sau reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială;**
- **Hotărârea de Guvern nr. 324/2019 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;**
- **Ghid practic în domeniul medierii sanitare, Material realizat de experții asociației Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – Sastipen în cadrul proiectului cu numărul 8362-RO “Reformă în Sectorului Sănătății – Îmbunătățirea calității și eficienței sistemului de sănătate/ Health Sector Reform – Improving Health System Quality and Efficiency Project”, implementat de Ministerul Sănătății, prin Unitatea de Management al Proiectului (UMP), cu sprijin financiar oferit de International Bank for Reconstruction and Development (IBRD) – Capitolele I – II;**
- **Planificare/planing familială – Contracepția.**

**PRIMAR,
POPESCU ANDREI**

