



ROMANIA
JUD CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI ADAMCLISI
TEL./FAX 0241.854.623
CONTACT@PRIMARIA-ADAMCLISI.RO



ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post contractual temporar vacant de asistent medical comunitar

UAT Comuna Adamclisi, judetul Constanta, organizeaza concurs pentru ocuparea unui post contractual temporar vacant de executie de:

ASISTENT MEDICAL COMUNITAR Cod COR 325301

in cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate in comunitatile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de baza eficiente si de calitate”, cod SMIS 339395, finantat prin Programul Includiune si Demnitate Sociala 2021-2027

Concursul se organizeaza in conformitate cu prevederile:

- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificari si completari ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.18/2017 privind asistenta medicala comunitara aprobata prin Legea 180/2017, cu modificari si completari ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, functionarea si finantarea activitatii de asistenta medicala comunitara;

I. DENUMIREA POSTULUI

- 1 post contractual temporar vacant de Asistent medical comunitar;
- nivelul postului: executie;
- durata contractului: perioada determinata;
- durata timpului de munca: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

II. CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE

Potrivit art. 15 din Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadre privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele specific prevazute la art. 542, alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).



III.CONDITII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

Studii de specialitate - studii postliceale sanitare in specializarea „asistenta medicala”;

Perfectionari: _____;

Cunostinte de operare pe calculator: nivel minim;

Limbă straine (specificare si nivel) cunoscute: nu este cazul;

Calitati si aptitudini necesare:

- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilitatii;
- capacitatea de autoperfectionare ai de valorificare a experientei dobandite;
- creativitate si spirit de initiative;capacitatea de planificare si organizare a timpului

de lucru;

- capacitatea de a lucra independent;
- capacitatea de a lucra in echipa;
- capacitatea de gestionare eficienta a resurselor specifice;
- integritatea morala si etica profesionala;
- capacitatea de specificare si mediere;
- capacitate de decizie si reactie adecvata in situatii de urgenta;
- disponibilitate de a-i ajuta pe cei aflati in dificultate, capacitate empatica;
- abilitati de comunicare cu personalul medical, cu specialistii din unitatile sanitare, din autoritatile locale si din comunitatea din care face parte;
- spirit organizatoric.

Specializarea in asistenta medicala comunitara reprezinta un avantaj inasa nu constituie o conditie eliminatorie. Personalul incadrat pe proiect va beneficia de cursul de specializare in asistenta medicala comunitara. Posturile de asistent medical comunitar vacante pot fi ocupate de specialistii de asistent medical, conform competentelor dobandite in baza titlului oficial de calificare, doar de catre moase sau asistenti medicali absolventi de studii sanitare intr-o specializare de profil clinic, astfel cum sunt acestea definite la art. 207, alin. (3) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv: asistent medical generalist, asistent medical obstetrica-ginecologie / moasa, asistent medical de pediatrie si asistent medical de ocrotire.

- Alte cerinte specifice:

- Competenta manageriala: nu este cazul

IV. DOSARUL DE CONCURS

Se depune de catre candidati la sediul Primariei comunei Adamclisi, str. Traian nr. 39, judetul Constanta, in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, conform art. 34 din HG nr.1336/2022, respectiv in perioada 16.06.2026 — 23.06.2026, ora 15:00.

Conform art.35, alin. (1), din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente:

- formular de inscriere la concurs conform modelului prevazut la anexa nr. 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii aflate in termen de valabilitate;
- copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de care medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- certificat de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1, alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la



ROMANIA
JUD CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI ADAMCLISI
TEL./FAX 0241.854.623
CONTACT@PRIMARIA-ADAMCLISI.RO



persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru postul din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

- curriculum vitae, model comun european.
- Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R.;
- Aviz anual pentru Autorizarea exercitarii profesiei in regim salarial (dupa caz);
- Adeverinta de participare la concurs eliberata O.A.M.G.M.A.M.R.;

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la lit. e) este prevazut in anexa nr. 3 la HG nr.1336/2022.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formularul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevdute la lit. b) e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica de mentiunea "conform cu originalul" de care secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatului de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la alin. (1) lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sauprobei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in temeiul prevazut, la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

Informatii suplimentare se pot obtine de la persoana de contact Elena – Seba Virtopeanu - referent in cadrul SPCLEP Adamclisi, telefon: 0241.854.623, adresa de e-mail: contact@primaria-adamclisi.ro.

V. CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI

Nr.	Activitate	Data	Ora
1	Data postării/publicării anunțului	16 lun. 2026	
2	Data limită de depunere a dosarelor	23 lun. 2026	15:00
3	Selecția dosarelor	24 lun. 2026	12:00
4	Afișarea selecției dosarelor	24 lun. 2026	13:00
5	Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	25 lun. 2026	13:00
6	Afișarea rezultatelor la contestații	26 lun. 2026	13:00
7	Proba scrisă	1 iul. 2026	09:00
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	1 iul. 2026	13:00
9	Termen limită contestații la proba scrisă	2 iul. 2026	13:00
10	Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	2 iul. 2026	15:00
11	Interviul	3 iul. 2026	09:00
12	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	3 iul. 2026	11:00
13	Termen limită contestații la proba de interviu	3 iul. 2026	13:00
14	Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	3 iul. 2026	15:00
15	Afișare rezultat final	3 iul. 2026	15:30



VI. LOCUL DESFASURARII PROBELOR

Probele concursului se vor desfasura la sediul Primariei Comunei Adamclisi, judetul Constanta.

VII. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

1) Lucreția Titircă: Urgențe medico-chirurgicale – Sinteze-Editura medicală, București 2023 - tematică – Integral;

2) C. Bocârnea: Boli infecțioase și epidemiologie: Ed.Info-team, 1993- tematică -integral;

3) Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale - tematică - Integral;

4) Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare - tematică – Integral;

5) Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare - tematică – Integral;

6) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare - tematică - Integral;

7) Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/9 iulie 2009, cu modificările și completările ulterioare;

8) Ordinul ministrului sănătății nr. 1142/03 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, tematică – Capitolele 11.1, 11.2, 11.3, 11.5, 14.7, 14.8, 14.9, 14.10, 14.11, 15.6, 21.1, 21.2, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 22.5, 22.6, 23.1 (litera b, c, d, e), 23.2, 23.3, 23.6, 24 ;

9) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 18/01.03.2017 privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea nr.180/2017, cu modificările și completările ulterioare -tematică - Integral;

10) Hotărârea Guvernului nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară - tematică - Integral;

11) Ordinul ministrului sănătății nr. 2931/2021 privind aprobarea Manualului centrelor comunitare integrate - tematică - Integral;

12) Ordinul ministrului sănătății și al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1.282/728/2023 privind aprobarea Modelului de protocol-cadru de colaborare între unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială și cabinetele de medicină de familie care deservesc populația - tematică - Integral;

13) Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale, Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației Naționale nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei - tematică - Integral;

14) Ghid metodologic privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către asistentul medical comunitar, aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 740/2024 - tematică - Integral.

VII. ATRIBUTIILE SPECIFICE PREVAZUTE IN FISA POSTULUI

Atributiile asistentului medical comunitar, în conformitate cu prevederile HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, completate și adaptate în funcție de obiectivele specifice ale proiectului "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" cod SMIS 339395:

a) realizează cartografia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lauzele și femeile de vârstă fertilă,

b) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

c) sernnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează



ROMANIA
JUD CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI ADAMCLISI
TEL./FAX 0241.854.623
CONTACT@PRIMARIA-ADAMCLISI.RO



accesul persoanelor care traiesc in saracie sau excluziune sociala la serviciile medicale necesare, conform competentelor profesionale;

d) participa in comunitatile in care activeaza la implementarea programelor nationale de sanatate, precum si la implementarea programelor si actiunilor de sanatate publica judetene sau locale pe teritoriul colectivitatii locale, adresate cu precadere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

e) furnizeaza servicii de sanatate preventive si de promovare a comportamentelor favorabile sanatatii copiilor, gravidelor si lauzelor, cu precadere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, in limita competentelor profesionale;

f) furnizeaza servicii medicale de profilaxie primara, secundara si tertiara membrilor comunitatii, in special persoanelor care traiesc in saracie sau excluziune sociala, in limita competentelor profesionale;

g) informeaza, educa si constientizeaza membrii colectivitatii locale cu privire la mentinerea unui stil de viata sanatos si implementeaza sesiuni de educatie pentru sanatate de grup, pentru promovarea unui stil de viata sanatos impreuna cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sanatatii din cadrul D.S.P., iar pentru aspectele ce tin de sanatatea mintala, impreuna cu personalul din cadrul centrelor de sanatate mintala;

h) administreaza tratamente, in limita competentelor profesionale, conform prescriptiei medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deseurilor medicale, respectiv depozitarea deseurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise demedic; tin evidenta administrarii manevrelor terapeutice, in limita competentelor profesionale;

i) anunta imediat medicul de familie sau Serviciul Judetean de Ambulanta atunci cand identifica in teren un membru al comunitatii aflat intr-o stare medicala de urgenta;

j) identifica persoanele, cu precadere copiii diagnosticati cu boli pentru care se tine o evidenta speciala respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., si le indruma sau le insotesc, dupa caz, la medicul de familie si/sau serviciile de sanatate de specialitate;

k) supravegheaza in mod activ bolnavii din evidentele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - participa la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, in limita competentelor profesionale;

l) realizeaza managementul de caz in cazul bolnavilor cu boli rare, in limita competentelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sanatatii, in termen de 180 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentelor norme metodologice;

m) supravegheaza tratamentul pacientilor cu tuberculoza participa la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, in limita competentelor profesionale;

n) pentru pacientii cu tulburari psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sanatate mintala din aria administrativ - teritoriala, ca parte a echipei terapeutice, in limita competentelor; identifica persoanele cu eventuale afectiuni psihice din aria administrativ - teritoriala, le informeaza pe acestea, precum si familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sanatate mintala disponibile si monitorizeaza accesarea acestor servicii; notifica imediat serviciile de urgenta (ambulanta, poliție) si centru de sanatate mintala in situatia in care identifica beneficiari aflati in situatii de urgenta psihiatrica; monitorizeaza pacientii obligati la tratament prin hotarari ale instantelor de judecata, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile completarile ulterioare notifica centrele de sanatate mintala si organele de politie locale judetene in legatura cu pacientii noncomplianti;

o) identifica si notifica autoritatilor competente cazurile de violenta domestica, cazurile de abuz, alte situatii care necesita interventia altor servicii decat cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;

p) participa la aplicarea masurilor de prevenire i combatere a eventualelor focare de infectii;

q) in localitatile fara medic de familie si/sau personal medical din cadrul asistentei medicale scolare efectueaza triajul epidemiologic in unitatile colare la solicitarea D.S.P., in limita competentelor profesionale;

r) identifica evalueaza si monitorizeaza riscurile de sanatate publica din comunitate si participa la monitorizarea interventiei si evaluarea impactului, din perspectiva medicale si a serviciilor de sanatate;



s) întocmesc evidente necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fie de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;

t) elaborează rapoartele curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.GOV.RO, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;

u) desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistența socială, consilierul școlar și/sau mediatorul pentru gestionarea integrată a problemelor medico-sociale educaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

v) participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectiva medicală a serviciilor de sănătate;

w) colaborează cu alte instituții organizatii, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

x) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale;

y) participă activ la sesiunile de instruire, formare și perfecționare organizate în cadrul proiectului în vederea dezvoltării competențelor necesare furnizării de servicii integrate, adaptate nevoilor persoanelor vulnerabile din comunitate.

IX. RESPONSABILITĂȚI:

1. Colaborează cu membrii echipelor comunitare integrate proiectul cod SMIS 339395.
2. Respectă termenele de raportare și transmiterea rapoartelor de activitate conform cerințelor proiectului cod SMIS 339395.

3. Informează echipa de experți asistență medicală comunitară din UJSS despre orice modificare sau schimbare relevantă sau problema cu impact asupra implementării activităților din cadrul proiectului cod SMIS 339395, inclusiv concedii, absențe sau modificări ale programului de lucru.

4. Participă la întâlnirile și cursurile stabilite de echipele de management și de implementare în cadrul proiectului cod SMIS 339395.

5. Respectă programul de lucru de 8 ore pe zi sau 4 ore pe zi, după caz, conform orarului stabilit de autoritatea executivă a administrației publice locale și avizat de D.S.P. în concordanță cu activitatea din cadrul proiectului cod SMIS 339395. Programul de lucru trebuie să prevadă activitate de teren de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru, raportat ca medic pe fiecare lună, cu excepția zilelor în care sunt organizate întâlnirile de lucru sau instruirile profesionale. (Art. 19, Alin. (1) și Alin. (2), Cap. III din Anexa la H.G. Nr. 324/2019).

6. Respectă prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

7. Respectă Codul de Etică și Deontologie al Asistentului Medical Generalist, al Moașei și al Asistentului Medical din România adoptat prin Hotărârea Adunării Generale Naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/9 iulie 2009.

8. Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform Regulamentului (UE) al Parlamentului European și al Consiliului, nr. 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.



ROMANIA
JUD CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI ADAMCLISI
TEL./FAX 0241.854.623
CONTACT@PRIMARIA-ADAMCLISI.RO



9. Are responsabilitatea tuturor actelor si hotararilor luate in conformitate cu pregatirea profesionala si limitele de competenta.

10. Isi imbunatateste nivelul cunostintelor profesionale prin studiu individual si alte forme de educatie continua.

11. Respecta normele de securitate si sanatate in munca in conformitate cu Legea nr. 319/2006 si H.G. nr. 1425/2006 si aplica instructiunile specifice locului de munca.

12. Respecta normele de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta, ale Regulamentului de organizare si functionare al institutiei, Regulamentul de ordine interioara a institutiei.

13. Raspunde de indosarierea, pastrarea si arhivarea documentelor pe care le insoteste;

14. Stabileste relatii de colaborare cu personalul de specialitate din cadrul celorlalte compartimente;

15. Raspunde la solicitarile celorlalte institutii in termen legal legate de activitatea compartimentului pe care-l reprezinta.

Primar,
Ionut FLOCA

