



**Nr. 69076/02.10.2026**

## **ANUNT CONCURS**

**Direcția generală de asistență socială Constanța  
organizează concurs de ocupare a 2 posturi contractuale de execuție  
vacante de medic, grad profesional specialist, din cadrul Centrului de zi de  
asistență și recuperare „Sfântul Efrem cel Nou”, Direcția protecție socială**

### **I. Medic specialist – 2 posturi, nivel studii S - Centrul de zi de asistență și recuperare „Sfântul Efrem cel Nou”.**

Condițiile specifice de ocupare a postului contractual de execuție vacant de medic specialist:

- Nivel studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea medicină generală/medicină de familie;
- Vechime: conform certificatului de grad profesional specialist eliberat de Ministerul Sănătății;
- Avize/cursuri/specializări:
  - a) Certificat de membru de la Colegiului Medicilor din România valabil și vizat la zi;
  - b) Certificat eliberat de Ministerul Sănătății - grad profesional specialist;
  - c) Asigurare de mal-praxis valabilă, copie și original în vederea verificării conformității;
  - d) Aviz de liberă practică valabil pentru anul în curs (doar pentru candidații care la momentul înscrierii profesează pe teritoriul României);
- Durata normală a timpului de lucru: 7 ore/zi, 35 ore/săptămână;
- Durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată.

Concursul va consta în 3 etape, astfel:

- selecția dosarelor de înscriere – 16-19.10.2026;
- proba scrisă – 26.10.2026, ora 10:00;
- interviul – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Termenul în care se afișează rezultatele pentru selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu este de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru fiecare probă de concurs.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciului resurse umane și organizare personal, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Concursul se va desfășura în sala de ședințe, etajul I, la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile generale de ocupare a unei funcții contractuale, conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările 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).

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 15.10.2026, inclusiv, ora 16:00, la sediul Direcției generale de asistență socială din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța, Biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și organizare personal) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

a) formular de înscriere la concurs;

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) 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;

- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) certificatul de membru eliberat de Colegiului Medicilor din România;
- k) aviz de liberă practică, valabil pentru anul în curs (doar pentru candidații care la momentul înscrierii profesează pe teritoriul României);
- l) certificat eliberat de Ministerul Sănătății - grad profesional specialist;
- m) asigurare de mal-praxis valabilă;

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministrului Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, extrasului de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus de la lit. b) – e) și j) - lit. m) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidații cu dizabilități înscriși la concurs, pot înainta comisiei de concurs, până în ultima zi de depunere a dosarelor, o propunere privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de luni până joi între orele 9:00 – 16:00 și vineri între orele 9:00 – 12:00, la nr. de tel. 0341.180.112 la Biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și organizare personal).

#### **Atribuții specifice pentru postul de medic, grad profesional specialist:**

- Controlează respectarea normelor de igienă în cadrul centrului de zi;
- Evaluează și monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou";
- Cunoaște și aplică măsurile generale de asepsie;
- Execută examenul obiectiv sumar;
- Prescrie tratamente în funcție de situația specifică a fiecărui beneficiar în conformitate cu deontologia profesională;
- Participă alături de personalul de specialitate a Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou" la evaluarea nevoilor, planificarea serviciilor și monitorizarea acordării serviciilor medico-sociale;
- Desfășoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou";
- Asigură asistența curativă și profilactică, precum și efectuarea tratamentelor (în limita posibilităților);

- Supraveghează întocmirea fișei de monitorizare medicală pentru beneficiarii Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou"
- Se implică activ în problemele de educație sanitară;
- Participă la campaniile de informare și consiliere medicală;
- Întocmește, în colaborare cu specialiștii din cadrul Direcției de Sănătate Publică, materialele informative pentru derularea campaniilor de informare; supraveghează informarea cu privire la utilizarea corectă a aparaturii medicale și a instrumentarului unității mobile;
- Asigură păstrarea documentelor medicale;
- Controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea normelor de igienă și sănătate publică; selecționează persoanele care pot fi cuprinse în campanii de imunizare activă, din cadrul beneficiarilor Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou";
- Asigură informarea autorităților abilitate despre un potențial focar epidemic în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou";
- Se informează despre evoluția anchetei epidemiologice preliminare în cazul apariției unor focare de boli transmisibile;
- Informează șeful ierarhic superior asupra aspectelor deosebite întâmpinate în activitatea sa, asigură și verifică curățenia;
- Asigură evaluarea și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor Centrului de zi de asistență și recuperare "Sfântul Efrem cel Nou";
- Răspunde de păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu, precum și de confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- Răspunde de arhivarea și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor pe care le întocmeste sau/și cu care lucrează;
- Răspunde pentru folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru;
- răspunde pentru cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul său de activitate;
- Sesizează șefilor ierarhici, ori de câte ori constată, stări de lucru anormale;
- în relațiile cu publicul oferă servicii de calitate, răspunzând prompt solicitărilor cetățenilor;
- Se preocupă pentru pregătirea profesională continuă;
- Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare;
- Respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară;
- Respectă normele de conduită profesională;
- Participă, la solicitarea superiorilor ierarhici, în timpul programului normal de lucru sau după program, la diferite acțiuni organizate de direcție sau primărie;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de superiorii ierarhici.

**Secretar comisie concurs,**

**Bibliografie:**

1. Ghidul ESC pentru diagnosticul și tratamentul insuficienței cardiace acute și cronice, [https://ms.ro/media/documents/Ghidul ESC 2021 pentru diagnosticul %C5%9Fi tratamentul insuficien%C5%A3ei cardiace acut VNkc26r.pdf](https://ms.ro/media/documents/Ghidul_ESC_2021_pentru_diagnosticul_%C5%9Fi_tratamentul_insuficien%C5%A3ei_cardiace_acut_VNkc26r.pdf)
2. Tratat de geriatrie sau manuale de specialitate recunoscute de Colegiul Medicilor (ex: „Elemente de Geriatrie și Gerontologie” sau capitolele de Geriatrie din manualul Harrison – Principii de medicină internă).
3. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica:**

1. Ghidul ESC pentru diagnosticul și tratamentul insuficienței cardiace acute și cronice, Secțiunea 4 - Insuficiența cardiacă cronică;
2. Tratat de geriatrie sau manuale de specialitate recunoscute de Colegiul Medicilor - Particularitățile procesului de îmbătrânire: Modificări fiziologice datorate vârstei (sistem cardiovascular, respirator, osteoarticular și sistem nervos central), Sindroame geriatrie majore: Imobilizarea la pat, incontinența urinară, malnutriția involuntară și polipragmazia (riscurile administrării excesive de medicamente).
3. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
4. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare – INTEGRAL;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare: TITLUL II – Contractul individual de muncă - Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă.

**DIRECTOR GENERAL,**