



Nr. 69293/05.10.2026

ANUNT CONCURS

**Direcția generală de asistență socială Constanța
organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale de
execuție vacante de asistent medical și asistent balneofiziokinetoterapie și
recuperare, din cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare „Sfântul
Efrem cel Nou”, Direcția protecție socială**

**1. Asistent medical, nivel studii PL - Centrul de zi de asistență și recuperare
„Sfântul Efrem cel Nou”, Direcția protecție socială – 1 post**

Cerințe specifice:

- Nivel studii: studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă;
- Vechime: minim 6 luni vechime în funcția de asistent medical;
- Avize/cursuri/specializări: avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei, valabil pentru anul în curs (doar pentru candidații care la momentul înscrierii profesează ca asistent medical pe teritoriul României);
- Certificatul de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, copie si original în vederea verificării conformității;
- Adeverință pentru participare la concurs eliberată de Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor si Asistenților Medicali din România;
- Asigurare de mal-praxis valabilă, copie si original în vederea verificării conformității;
- Durata timpului de muncă: normă întreagă de 8h/zi, 40h/săptămână;
- Durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

2. Asistent balneofiziokinetoterapie și recuperare, nivel studii PL -

**Centrul de zi de asistență și recuperare „Sfântul Efrem cel Nou”, Direcția
protecție socială – 1 post**

- Nivel studii: studii postliceale în specializarea balneofiziokinetoterapie absolvite cu diplomă;
- Vechime: minim 6 luni vechime în funcția de asistent balneofiziokinetoterapie și recuperare;
- Avize/cursuri/specializări: avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei, valabil pentru anul în curs (doar pentru candidații care la momentul înscrierii profesează ca asistent medical pe teritoriul României);
- Certificatul de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, copie si original în vederea verificării conformității;
- Adeverință pentru participare la concurs eliberată de Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor si Asistenților Medicali din România;
- Asigurare de mal-praxis valabilă, copie si original în vederea verificării conformității;
- Durata timpului de muncă: normă întreagă de 8h/zi, 40h/săptămână;
- Durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată;

Concursul va consta în 3 etape, astfel:

- selecția dosarelor de înscriere – 19-20.10.2026;
- proba scrisă – 27.10.2026, 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 16.10.2026, inclusiv, ora 13:00, 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 Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- k) avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei, valabil pentru anul în curs (doar pentru candidații care la momentul înscrierii profesiază ca asistent medical pe teritoriul României);
- l) adeverință pentru participare la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- 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 înscrși 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 asistent medical

- controlează respectarea normelor de igienă în cadrul centrului de zi;
- izolează beneficiarii cu boli transmisibile și anunță imediat familia;
- aplică măsuri antiepidemice;
- efectuează triajul epidemiologic al beneficiarilor;
- depistează și izolează orice boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta;
- face înregistrări în fișele de consultație ale beneficiarilor;
- monitorizează evoluția stării de sănătate a beneficiarilor;
- cunoaște și aplică măsurile generale de asepsie;
- se implică activ în problemele de educație sanitară;
- participă la campaniile de informare și consiliere medicală;
- asigură păstrarea documentelor medicale;
- efectuează, împreună cu ceilalți specialiști din cadrul centrului de zi, evaluarea/reevaluarea - beneficiarilor, făcând parte din echipa pluridisciplinară a centrului de zi;
- întocmește situațiile statistice lunare, cât și alte situații care fac activității sale;
- instruește personalul administrativ și de îngrijire cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă;
- gestionează materialele sanitare și instrumentarul sanitar și răspunde de utilizarea lor corectă;
- urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu materialele sanitare;
- răspunde de aducerea la îndeplinire a dispozițiilor directorului executiv DPS;
- se preocupă de îmbunătățirea continuă a modului în care lucrează;
- răspunde de aplicarea prevederilor din manualul sistemului de management al calității, din procedurile de sistem și din procedurile operaționale specifice domeniului său de activitate;
- respectă cerințele impuse de Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- răspunde de respectarea normelor de asigurare a sănătății și securității în muncă și de Situații de urgență;
- 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 întocmește 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.

Atribuții specifice pentru postul de asistent balneofiziokinetoterapie și recuperare:

- Planifică împreună cu medicul, prioritățile și periodicitatea curelor fizicale;
- Efectuează tratamentele de terapie fizică în funcție de fișele medicale și parametrii stabiliți de medicul terapeut;
- Supraveghează pacienții pe durata efectuării procedurilor;
- Completează la planul individualizat fișele medicale anexe;
- Monitorizează evoluția medicală a beneficiarilor;
- Verifică modul în care a fost efectuată curățenia în cabinetele medicale și sesizează eventualele nereguli;
- Întreține în condiții optime aparatura din dotarea cabinetului medical;
- Însoteste medicul de specialitate în deplasările acestuia la domiciliul beneficiarilor și va efectua tratamentele fizicale prescrise;
- Acordă prim ajutor în caz de urgențe;
- Este obligat să păstreze confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației în vigoare și a metodologiilor adoptate de către Colegiul Asistenților Medicali din România.
- Organizează și participă la activitățile de educație sanitară și profilaxie destinate beneficiarilor;
- Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de șeful ierarhic.
- Nu va dezvălui informații referitoare la situația personală a beneficiarilor (familială, economică, medicală).
- Este interzisă sederea nejustificată în camerele beneficiarilor.
- Este interzisă primirea de foloase necuvenite din partea beneficiarilor sau a oricărui altor persoane, aceasta atragând după sine desfacerea contractului de muncă

Secretar comisie concurs,

Bibliografie propusă pentru postul de Asistent medical, nivel studii PL:

1. OUG nr.144/2008 – 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, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobat prin Legea nr.53/2014, cu modificările și completările ulterioare;
2. 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, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr.29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică propusă pentru postul de Asistent medical, nivel studii PL:

1. Noțiuni privind exercitarea profesiei de asistent medical precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
2. Noțiuni privind 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;
3. Anexa 1 din Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022 – Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II – Principii fundamentale.

Bibliografie propusă pentru postul de Asistent balneofiziokinetoterapie și recuperare, nivel studii PL:

1. OUG nr.144/2008 – 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, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobat prin Legea nr.53/2014, cu modificările și completările ulterioare;
2. 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, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022 pentru modificarea și completarea Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică propusă pentru postul de Asistent balneofiziokinetoterapie și recuperare, nivel studii PL:

1. Noțiuni privind exercitarea profesiei de asistent medical precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

2. Noțiuni privind 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;

3. Anexa 1 din Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022 – Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte;

4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II – Principii fundamentale.

DIRECTOR GENERAL,