

ANUNȚ CONCURS

ocupare post vacant

COMUNA BOGDANA , județul VASLUI, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de **ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU (COD COR- 532201)**, post înființat în afara organigramei, de personal contractual, în cadrul echipei comunitare integrate pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, cod SMIS 339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- **Denumirea postului:** ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU
- **Cod COR: 532201** îngrijitor bătrâni la domiciliu
- **Nivelul postului:** execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- **Durata muncii: 8 ore/zi** pe perioada de implementare a proiectului până la data de 31.12.2029 și în perioada de sustenabilitate (01.01-2030-31.12.2035).
- **Locul de desfășurare a activității:** sediul UAT/Spațiul de lucru special amenajat din Comuna Bogdana, sat Suceveni , strada Principală nr. 13 și teren.
- **Scopul principal al postului:** asigură serviciile de îngrijire personală și de asistare a activităților cotidiene pentru persoanele vârstnice care trăiesc la domiciliu propriu și care, datorită vârstei înaintate sau afecțiunilor asociate, nu se mai pot gospodări singure.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

CONDIȚII GENERALE care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs.

- 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, cu reședința în România;
- 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).
- i. îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU	Studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat; Studii de specialitate : Curs de îngrijitor la domiciliu acreditat de către MMPS sau dovada înscrierii la curs; Nu este necesară vechime în specialitatea studiilor Disponibilitate pentru deplasări; Cunoștințe de operare pe calculator: Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point -dovada certificat de absolvire Abilități, calități și aptitudini necesare: - capacitatea de a rezolva eficient problemele, - capacitatea de asumare a responsabilității, capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru, - capacitatea de a lucra independent, -capacitatea de a lucra în echipă, -capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate, integritatea morală și etică profesională, - capacitate de decizie și reacție adecvată în situații de urgență disponibilitate de a-i ajuta pe cei aflați în dificultate, - capacitate empatică abilități de comunicare cu personalul medical, cu asistentul medical comunitar si asistentul social, conducerea instituției Competența managerială: nu este cazul
--------------------------------	--

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

INGRIJITOR LA DOMICILIU

Informații generale privind postul

1. DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU asimilat (cod COR 532201)

2. NIVELUL POSTULUI: Execuție

3. OBIECTIVELE POSTULUI: asigură servicii de îngrijire personală și ajutor acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice pentru persoanele vârstnice dependente care necesita ajutor pentru asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire pe raza comunei, activități de administrare și gestionare a bunurilor, respectiv asigura acompanierea persoanei vârstnice, socializare și comunicare.

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

Studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

Studii de specialitate : Curs de îngrijitor la domiciliu acreditat de către MMPS sau dovada înscrierii la curs;

Nu este necesară vechime în specialitatea studiilor;

Disponibilitate pentru deplasări;

Cunoștințe de operare pe calculator: Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point -dovada certificat de absolvire

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de a rezolva eficient problemele,
- capacitatea de asumare a responsabilității,
- capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru,
- capacitatea de a lucra independent,
- capacitatea de a lucra în echipă,
- capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate, integritatea morală și etică profesională,
- capacitate de decizie și reacție adecvată în situații de urgență disponibilitate de a-i ajuta pe cei aflați în dificultate,
- capacitate empatică abilități de comunicare cu personalul medical, cu asistentul medical comunitar și asistentul social, conducerea instituției ;

Atribuții

- a) acordă un set de servicii destinate asistării persoanei beneficiare la îndeplinirea actelor curente de viață, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcționale, prezervării stării de sănătate, asigurării unei vieți decente și demne;
- b) ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;
- c) ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, achitarea unor facturi, activități de menaj, ajutor deplasare în interior, facilitarea deplasării în exterior pe raza comunei, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber;
- d) protejează persoana bolnavă împotriva accidentarilor de orice fel.
- e) observarea oricăror modificări în starea generală a persoanei îngrijite și aducerea lor la cunoștința membrilor echipei, a familiei extinse, sau a serviciilor de urgență după caz.
- f) sesizează și comunică la timp conducerii UAT Comuna Bogdana orice modificare a stării persoanei aflate în îngrijire;
- g) personalul de îngrijire respectă pe cât posibil dorințele persoanei aflate în îngrijire și adoptă un comportament adecvat pentru a dezvolta relații de încredere și înțelegere cu aceasta;
- h) personalul de îngrijire va păstra confidențialitatea datelor privind persoana aflată în îngrijire;
- i) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

Responsabilități

- a) își desfășoară activitatea în echipa respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- b) respectă programul de lucru, regulamentul de organizare interioară, standardele de calitate din domeniu, codul de etică, procedurile interne ale echipei ECI;
- c) se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși;
- d) respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiența timpul de muncă;
- e) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- f) respectă sarcinile și obligațiile privind sănătatea și securitatea în muncă;
- g) respectă sarcinile și obligațiile privind normele de apărare împotriva incendiilor;
- h) studierea politicilor/procedurilor de sistem/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;

Sfera relațională a titularului postului

Relații ierarhice:

- subordonat fata de: primar
- superior pentru: nu este cazul;

Relații funcționale cu grupul țintă, cu experții responsabili de organizarea activităților

Relații de reprezentare: nu este cazul.

DOSARUL DE CONCURS:

- 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 solicitate 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) adeverință 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;

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Primăriei Comunei Bogdana, județul Vaslui cu sediul pe strada Principală nr.36, sat Bogdana, comuna Bogdana, județul Vaslui, care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului 1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

1. Selecție dosare;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	06.10.2026	09:00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	19.10.2026	14:00
3.	Selecția dosarelor	21.10.2026	10:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	21.10.2026	15:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	22.10.2026	15:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	23.10.2026	13:00
7.	Proba scrisă	27.10.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	27.10.2026	13:30
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	28.10.2026	13:00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	29.10.2026	13:00
11.	Interviul	30.10.2026	09:30
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	30.10.2026	12:00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	02.11.2026	15:00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	03.11.2026	13:00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	03.11.2026	15:00

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- Ordinul 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 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 **cu tematica:** ANEXA Nr. 8 Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID – I 2.
- Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, **cu tematica:** CAPITOLUL I Dispoziții generale (art. 1 - 8) și CAPITOLUL II Servicii și beneficii sociale (art. 4 - 19).
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** CAPITOLUL II Domeniu de aplicare art.5 și CAPITOLUL IV Obligațiile lucrătorilor (art.22-23)
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** CAPITOLUL I Dispoziții generale (art.1-6)

P R I M A R,

Vasilică BARBU

