



**CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ**  
**UNITATEA MEDICO SOCIALĂ CETATE**  
**CETATE, Str.Calea Severinului nr.117,cod207190,jud.Dolj**  
**Tel.0251/364.003,Fax.0251/364.003 e-mail,ums.cetate@yahoo.com**  
**COD FISCAL 15956494**

---

Nr. 384/07.07.2026

**ANUNT**

În conformitate cu prevederile Dispozitiei Președintelui Consiliului Județean Dolj nr. 630/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Dolj, precum și din cadrul instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Dolj, 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, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile art. 554 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Legii nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, Unitatea Medico - Socială Cetate organizează concurs la data de 30.07.2026, ora 10<sup>00</sup>, la sediul unității în vederea ocupării postului vacant, în regim contractual:

**DENUMIREA POSTULUI:** Asistent medical, grad profesional debutant, studii PL

**NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant

**NIVELUL POSTULUI:** funcție de execuție

**COMPARTIMENT:** Medical

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

**PERIOADA:** nedeterminată

**Condiții de participare:**

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 3 din prevederile Dispozitiei Președintelui Consiliului Județean Dolj nr. 630/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Dolj, precum și din cadrul instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Dolj

**Condiții generale:**

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).

#### **Conditii specifice :**

- diploma de scoala sanitara postliceala sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotararii Guvernului nr.797/1997,
- vechime in specialitatea studiilor absolvite- nu se solicita,
- copie certificat de membru OAMGMAMR ,
- asigurare de răspundere civilă (Malpraxis), in termen pentru unitati sanitare cu paturi,
- adeverinta de participare la concurs, eliberata de catre OAMGMAMR filiala Dolj, conform Hotararii OAMGMAMR nr. 35/2015 art.2, publicată in Monitorul Oficial nr. 951 din 22 decembrie 2015.

Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în parcurgerea a 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- proba de interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Concursul va avea următorul program de desfășurare:

#### **CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:**

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	07.07.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Unitatea Medioc - Sociala Cetate organizează la sediul din Cetate, str.Calea Severinului nr.117, județul Dolj.	20 iulie 2026, ora 16:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	21-22 iulie 2026,

4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	22 iulie 2026,
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	depunerea contestațiilor în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului selecției
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	soluționarea contestațiilor se afișează în termen de 24 ore de la depunerea contestației
7.	Susținerea probei scrise	30 iulie 2026, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	depunerea contestațiilor în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului probei scrise
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	soluționarea contestațiilor se afișează în termen de 24 ore de la depunerea contestației
11.	Susținerea interviului	data și ora susținerii probei de interviu se vor afișa odată cu rezultatele probei scrise, într-un termen de 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	Comunicarea rezultatelor probei interviu în 24 ore
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	depunerea contestațiilor în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului probei interviu
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	soluționarea contestațiilor se afișează în termen de 24 ore de la depunerea contestației
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

#### **Dosarul de concurs:**

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- 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 documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică (copie certificată de membru OAMGMAMR, asigurare de răspundere civilă (Malpraxis), în termen pentru unități sanitare cu paturi, adeverința de participare la concurs, eliberată de către OAMGMAMR filiala Dolj, conform Hotărârii OAMGMAMR nr. 35/2015 art.2, publicată în Monitorul Oficial nr. 951 din 22 decembrie 2015);
- 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 înscrși 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.

(2) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

#### **A. Atribuțiile postului:**

1. Isi desfasoara activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementarile profesionale și cerintele postului .

2. Preiau persoanele și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și respectare a regulamentului de organizare și funcționare a unității .

3. Identifica problemele privind îngrijirea persoanelor internate, stabilesc prioritatile, elaboreaza si indeplinesc planurile de ingrijire și evalueaza rezultatele obtinute .

4. Asista la ingrijirea persoanelor supravegheate si urmaresc efectuarea de catre infirmiere a toaletei acestora, schimbarea lenjeriei de corp si de pat, asigurarea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei si altele.

5. Participa sub supravegherea indrumatorului la alimentarea persoanelor dependente si supravegheaza distribuirea alimentatiei in conformitate cu prescriptiile cuprinse in foile de observatie .

6. Asista sub supravegherea indrumatorului la medicatie, tratamentele, imunizarile si altele asemenea in conformitate cu prescriptiile medicale .

7. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a substantelor stupefiante precum si a medicamentelor cu regim special .

8. Asista sub supravegherea indrumatorului la acordarea ingrijirilor paleative .

9. Se integreaza în graficul de ture stabilit de conducerea unitatii si efectueaza verbal și în scris preluarea si predarea fiecărei persoane internate si a serviciului în cadrul raportului de tura .

10. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul de unica folosinta utilizat si urmaresc colectarea acestora in vederea distrugerii.

11. Utilizeaza echipament de protectie prevazut de regulament, schimbandu-l ori de cate ori este nevoie.

12. Respecta reglementarile in vigoare referitoare la prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale .

13. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical .

14. In limita competentelor, monitorizeaza parametri fiziologici –temperatura respiratie, puls, tensiune arteriala, diureza, scaun.
15. Asista la administrarea medicamentelor, per or, intravenos, intramuscular, subcutanat, intradermic, perfuzie endovenosa, pe suprafata tegumentelor si muscoaselor prin seringa automata.
16. Asista la masurarea glicemiei cu glucometrul.
17. Asista la efectuarea clismei cu scop avacuator sau terepeutic.
18. Asista la mobilizare, masaj, aplicatii medicamentoase locale, utilizarea colacilor de cauciuc si a rulourilor pentru evitarea escarelor de decubit.
19. Asista la schimbarea pozitiei, taponaj, fizioterapie respiratorie pentru evitarea complicatiilor pulmonare pentru persoanele imobilizate la pat.
20. Participa sub supravegherea indrumatorului la mobilizare, masaj, bandaj, compresiv, aplicatii medicamentoase locale pentru evitarea complicatiilor vasculare la membrele inferioare pentru persoanele imobilizate la pat.
21. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea plagilor simple si suprainfectate.
22. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea escarelor multiple.
23. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea tubului de dren.
24. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea canulei traheale.
25. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea ochilor, mucoasei nazale si a mucoasei bucale.
26. Participa sub supravegherea indrumatorului la suprimarea firelor de sutura.
27. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea a stomelor si fistulelor.
28. Participa sub evacuarea manuala a fecaloamelor.
29. Asista sub supravegherea indrumatorului la calmarea si tratarea durerii.
30. V- a respecta prevederile legale privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale conform O.M.S. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
31. Indeplinesc orice alta atributii stabilite de conducerea unitatii.

**Alte atributii**

- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

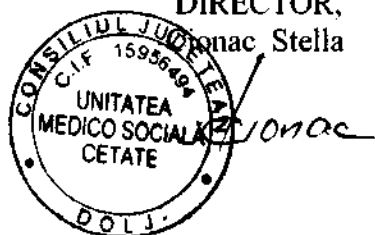
Nerespectarea acestor sarcini atrage dupa sine sanctionarea conform legilor in vigoare

Anexam la prezenta, bibliografia/ tematica care a fost intocmita avand in vedere domeniul de activitate specific unitatilor medico- sociale.

Informatii suplimentare se pot obtine de la sediul unitatii de la biroul financiar contabilitate, telefon: 0251/364003 d-nul Stefan Iulian

DIRECTOR,

Stefan Iulian



REFERENT DE SPECIALITATE,

Stefan Iulian