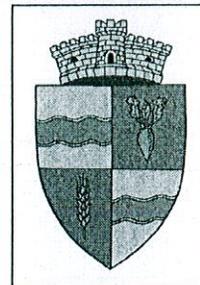




ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
PRIMĂRIA COMUNEI CHEȚANI
Codul de înregistrare fiscală: 5669392
TEL/FAX 0265 484114
E-mail chetani@cjmures.ro



Nr. 177 /18.01.2022

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI CHEȚANI, C.U.I./C.I.F. 5669392, cu sediul în localitatea Chețani (comuna Chețani), str. Principală, nr. 51, județul Mureș, reprezentată prin MOCAN EMIL FLORIN, în calitate de Primar, având în vedere:

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

- Legea- cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

- Contractul de finanțare nr. POCU/827/5/2/ *Reducerea numărului de comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.*

- *Dispoziția nr. 84 /2021 privind aprobarea Metodologiei de recrutare și selecție pentru încadrarea personalului contractual, pe posturi în afara organigramei, în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată*, emisă de Primarul comunei Chețani organizează CONCURS pentru ocuparea pe durată determinată¹ a 2 posturi contractuale de execuție vacante, din afara organigramei Primăriei Comunei Chețani după cum urmează :

1. Medic generalist - 1 post, norma de muncă de 2 ore/zi/42 ore/luna;

2. Psiholog - 1 post, norma de muncă de 2 ore/zi/42 ore/luna;

Aceste posturi sunt prevăzute pentru implementarea proiectului „*INCLUZIV – Acțiuni complexe de îmbunătățire a calității vieții, de creștere a coeziunii sociale și de dezvoltare economică pentru populația din CHEȚANI*” proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile – POCU 2014-2020.

~~Pot participa la concurs numai persoanele care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și specifice enumerate:~~

Condiții generale (art. 3 din H.G. nr. 286/2011)

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

¹ pentru perioada rămasă până la împlinirea termenului prevăzut în contractul de finanțare, pentru implementarea proiectului mai sus menționat

- 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, și îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

1. Conditii specifice pentru ocuparea postului Medic generalist (conform celor prevăzute în proiect):

Conditii specifice (conform celor prevăzute în proiect):

- Absolvent de studii superioare;
- Experiență în medicină generală - 3 ani;
- Abilități de comunicare și utilizare IT;

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului: (conform celor prevăzute în proiect):

- Realizează evaluarea inițială și reevaluarea la 6-12 luni a beneficiarilor;
- Completează fișe de evidență pentru beneficiari;
- Colaborează cu echipa de proiect pentru elaborarea planului de intervenție personalizat pentru beneficiari;
- Acordă servicii medicale persoanelor adulte care frecventează Centrul Social Multifunctional si Cabinetul Medical;
- Examinează beneficiarii în cadrul examenilor medicale de bilant al starii de sanatate; Efectueaza controlul periodic al beneficiarilor;
- Interpreteaza datele privind dezvoltarea fizica a tuturor beneficiarilor din Centrul, inscriindu-le in fisele medicale ale acestora;
- Aplica, in conformitate cu instructiunile Ministerului Sanatatii si Familiei;
- Acorda primul ajutor in caz de urgenta si supravegheaza transportul acestora la unitatile sanitare;
- Efectueaza tratamente;
- Organizează și desfășoară acțiuni de informare pentru reducerea mortalității infantile, prevenirea sarcinilor la minore, prevenirea și monitorizarea cazurilor de autism, probleme de sănătate mintală a copilului și adultului, reducerea mortalității materne, programe privind sănătatea reproducerii / planificarea familiala, tratament, îngrijiri, precum și de natura serviciilor conexe;
- Realizează o evidență a beneficiari pentru diferite programe de sănătate (TB, diabet, boli cardiovasculare, boli infecțioase etc) și se asigură ca aceștea participă la planul de recuperare;
- Asigură servicii de recuperare și reabilitare medicală.
- Colaborează cu echipa de proiect în vederea acordării de servicii socio-medicale;
- Participarea la întâlniri de lucru și elaborarea de rapoarte de activitate.

2. Conditii specifice pentru ocuparea postului Psiholog (conform celor prevăzute în proiect):

Conditii specifice (conform celor prevăzute în proiect):

- Absolvent de studii superioare în psihologie;
- Experiență în domeniul psihologiei – 2 ani;
- Abilități de comunicare și utilizare IT;

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului: (conform celor prevăzute în proiect):

- Întocmește dosarele beneficiarilor;
- Participa la elaborarea metodologiei de lucru privind acordarea de măsuri de intervenție integrate: intervenție socială, medicală, locuire, ocupare și antidiscriminare împreună cu anexele aferente;
- Elaborează materiale și instrumente de lucru necesare pentru acordarea de servicii sociale și de consiliere;
- Realizează evaluarea inițială și reevaluarea la 6-12 luni a beneficiarilor;
- Colaborează cu echipa de proiect pentru elaborarea planului de intervenție personalizat pentru beneficiari;
- Acordă servicii de consiliere psihologică și terapie specială beneficiarilor care frecventează Centrul Social Multifuncțional;
- Planifică și organizează întâlnirile de grup și individuale cu beneficiarii;
- Colaborează cu echipa de proiect de la celelalte componente în vederea acordării de servicii sociale și socio-medicale;
- Participarea la întâlniri de lucru și elaborarea de rapoarte de activitate.

Bibliografia pentru ocuparea postului de medic generalist

- Legea nr. 46/2003 drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;
- Ghid de Practică Medicală - vol.1, Ed. Infomedica 1999;
- Ghid de Practică Medicală - vol. 2, Ed. Infomedica 2001;
- Medicină Internă – L. Gherasim, vol.1 ed. a II-a, Ed. Medicală 2001;
- Medicină Internă – L. Gherasim, vol.2 ed. I, Ed. Medicală 1996;
- Medicină Internă – L. Gherasim, vol.3 ed. I, Ed. Medicală 1998;
- Medicină Internă – L. Gherasim, vol.4, Ed. Medicală 2002.

Bibliografia pentru ocuparea postului de psiholog

- Codul deontologic al profesiei de psiholog-mvw'.copsi.ro
- Legea 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România
- Hotărârea Nr.788/14.07.2005 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 213/2004
- Psihologie medicală (vol.1.2), Ioan Barbu Iamandescu, Ed. InfoMedica

*Candidatii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Conținutul dosarului de concurs : (conf. pct. IV. 3 din *Metodologia de recrutare și selecție pentru încadrarea personalului contractual, pe posturi în afara organigramei, în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, aprobată prin Dispoziția nr.84/2021 a Primarului comunei Chețani*)

- a) cerere de înscriere la concurs, adresată Primarului comunei Chețani; (Anexa nr.1)
- b) declarația pe propria răspundere că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul angajării (Anexa nr. 2)
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specificeale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să- l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae, model Europass.

Actele prevăzute la lit. c) d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea .

Termenul limită pentru depunerea dosarelor este data de 02.02.2022 , orele: 16,00 la sediul Primăriei comunei Chețani, la secretarul comisiei de concurs.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și a1 căror dosar de candidat este complet, corect întocmit și depus în termenul prevăzut în prezentul anunț.

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora, cu excepția situațiilor în care candidații au depus în termen declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că nu au antecedente penale, caz în care cazierul judiciar, în original va fi depus cel târziu până la data susținerii interviului.

Selecția dosarelor va avea loc la sediul Primăriei Comunei Chețani la data de 11.02.2022, ora 9,00 Comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților, respectiv îndeplinirea de către aceștia a condițiilor de participare la concurs.

Comunicarea rezultatelor ca urmare a selecției dosarelor se face prin mențiunea „Admis/Respins” la Avizierul instituției și pe site-ul instituției primariachetani.ro în data de 30.07.2021 până la orele 16:00.

Interviul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Chețani, în data de 16.02.2022 orele 9,00.

Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin afișarea punctajului obținut de fiecare candidat și a mențiunii „Admis/Respins” la Avizierul instituției și pe site-ul instituției primariachetani.ro

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se va realiza conform planului de interviu, întocmit de comisia de concurs și va fi susținut doar de acei candidați care au fost declarați admiși la selecția dosarelor.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planurilor de interviu sunt:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție,
- capacitate de analiză și sinteză,
- motivația candidatului,
- comportamentul în situațiile de criză,
- inițiativă și creativitate.

Punctajul maxim pe care îl poate obține un candidat va fi de 100 de puncte, iar cel minim admisibil va fi de 50 de puncte.

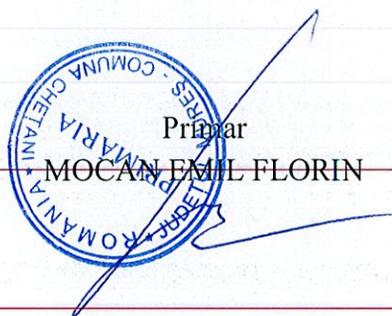
Punctajul la proba interviu va fi calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs.

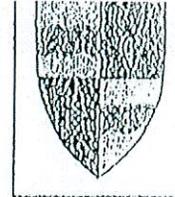
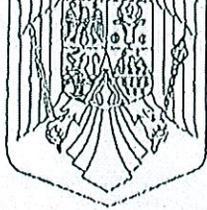
Calendarul de concurs — Anexa nr. 3

Alte informații în legătură cu condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, bibliografia, durata contractului și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere se pot obține la Sediul Primăriei Comunei Chetani sau la telefonul 0265.484114 .

Persoana de contact: secretar comisie este d-na Moldovean Cornelia

Telefon 0265/484114


Primar
MOCAN EMIL FLORIN



Anexa nr. 1

(Cerere privind înscriere la concurs)

Către,

Primarul comunei Cheșani,

Subsemnatul/a, fiul/fiica lui.....și al, nascut/ă la data de, în localitatea, județul, cetățenia, posesor/posesoare al/a seria nr. eliberat de la data de, CNP, cu domiciliul în localitatea....., strada, nr., județul....., prin prezenta îmi exprim intenția de a participa la concursul organizat în vederea ocupării postului de din cadrul

Am luat la cunoștință de condițiile de selecționare și participare la concurs.

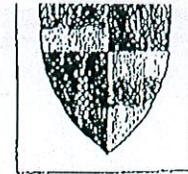
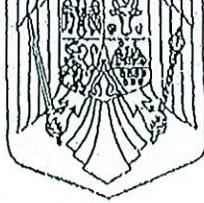
Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Data

Semnătura

.....

.....



Anexa nr. 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, posesor/posesoare al/a
seria nr. eliberat de la data de,
CNP cu domiciliul în localitatea.....
stradă....., nr., județul....., candidat/ă la concursul organizat
pentru ocuparea unui post vacant de, în cadrul
....., declar, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 Cod Penal privind
falsul în declarații, faptul că sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în
conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului de protecție a persoanelor cu privire
la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și îmi exprim
acordul pentru ca Primăria comunei Chețani să le folosească în vederea organizării procedurii
de recrutare și selecție pentru ocuparea postului mai sus menționat.

Data

.....

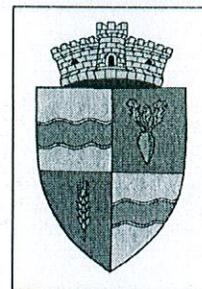
Semnătura

.....

**în cazul opoziției la prelucrarea datelor, persoana nu se mai poate înscrie în procedura de
selecție în vederea participării la concurs*



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
PRIMĂRIA COMUNEI CHEȚANI
Codul de înregistrare fiscală: 5669392
TEL/FAX 0265 484114
E-mail chetani@cjmures.ro



Anexa nr. 3

CALENDAR CONCURS

pentru ocuparea pe perioada determinată¹ a posturilor contractuale de execuție vacante, din afara organigramei Primăriei Comunei Chețani de **Medic generalist și Psiholog**, posturi prevăzute pentru implementarea proiectului *"INCLUZIV – Acțiuni complexe de îmbunătățire a calității vieții, de creștere a coeziunii sociale și de dezvoltare economică pentru populația din CHEȚANI* proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile – POCU 2014-2020".

1. **Publicarea anunțului** de organizare a concursului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un ziar local, la sediul și pe site-ul instituției – **18.01.2022**
2. **Constituirea comisiei de concurs (recrutare și selecție) și Comisie de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului instituției** – **18.01.2022**
3. **Depunerea dosarelor candidațiilor:** **19.01.2022-02.02.2022**
4. **Selecția dosarelor:** **11.02.2022, ora 9,00**
5. **Afișarea selecției dosarelor:** **11.02.2022, ora 16,00**
6. **Depunere eventuale contestații selecție dosare:** **14.02.2022**
7. **Soluționarea contestațiilor selecție dosare:** **15.02.2022**
8. **Interviul:** **16.02.2022, ora 9,00**
9. **Afișare rezultat interviu:** **17.02.2022**
10. **Depunere eventuale contestații:** **18.02.2022**
11. **Soluționarea eventualelor contestații interviu și afișare rezultate finale:**
21.02.2022
12. **Afișare rezultate finale:** **22.02.2022**

¹ pentru perioada rămasă până la îndeplinirea termenului prevăzut în contractul de finanțare, pentru implementarea proiectului mai sus menționat