



CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

SF. ANTIM IVIREANUL CĂLĂRAȘI

CUI 25570961

910021 Călărași, str. Oborului, nr. 2A. Tel: 0342401084

caminulpentru persoanevarstnice@gmail.com

office@caminbatrani.primariacalarasi.ro

Nr.504 /29.04.2026

ANUNT din data de 29.04.2026

Privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere pentru ocuparea postului vacant de asistent medical în cadrul Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași

Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași în temeiul prevederilor art. 506 și art. 551 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art.32 alin(1) , (2) lit.b) , (3) , (4) din legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice coroborate cu prevederile Codului Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare, **anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere pentru ocuparea unui post vacant aferent unei funcții contractuale de execuție din cadrul Compartimentului Medical**

Postul vacant pentru care a fost declanșată procedura de transfer la cerere este următorul:

1. Asistent medical -1 post

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1.Asistent medical

- a) diplomă învățământ liceal finalizat cu diplomă de bacalaureat;
- b) diplomă absolvire școală postliceală sanitară cu specializarea asistent medical generalist;
- c) Certificat de membru Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților din România Filiala Călărași;
- d) aviz liberă practică

e) asigurare malpraxis;

Documente necesare și data limită:

Persoanele interesate sunt invitate să depună până următoarele documente:

a) cerere transfer (se va completa la sediul Căminului pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul, Călărași,

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, copia certificatului de naștere;

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,

ii) aviz psihologic;

Dosarele se vor depune la Compartimentul Resurse Umane și Achiziții Publice sau la Compartimentul Juridic.

Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta la depunere și originalele acestor documente pentru certificare pentru conformitate cu originalul.

**TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE:
30 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv până pe data
de 29 mai 2026 ora 10.00**

Pe data de 2 iunie 2026 comisia de selecție/evaluare verifică cererile de transfer și documentele aferente acestora.

Rezultatul verificării cererilor de transfer și a documentelor aferente se publică pe pagina de internet și la sediul Căminului pentru persoane vârstnice., Sf. Antim Ivireanul., Călărași cu mențiunea., ADMIS., sau „ RESPINS., cu motivul respingerii.

Rezultatul probei de verificare a cererilor de transfer și a documentațiilor aferente nu se contestă deoarece la depunerea dosarului se verifică toată documentația, fiind înregistrate doar dosarele complete.

În cazul în care conform procedurii de lucru interne privind ocuparea prin transfer la cerere a unor funcții contractuale de execuție vacante din cadrul Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași, aprobată la nivelul instituției, după verificarea dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer se constată că sunt admise mai multe dosare decât posturi vacante, se va organiza proba interviului, afișându-se în acest sens data și ora susținerii acestuia odată cu rezultatul selecției dosarelor.

Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu pentru funcțiile contractuale de execuție sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție- 30 puncte
 - b) capacitatea de analiză și sinteză- 20 puncte
 - c) motivația candidatului-20 puncte
 - d) comportamentul în situațiile de criză-10 puncte
 - e) abilități de comunicare- 10 puncte
 - f) inițiativă și creativitate-10 puncte
- TOTAL 100 PUNCTE

Bibliografia stabilită pentru proba interviului

1. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
2. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul secretariatului general al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
4. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
5. 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 anexa 1;

Tematica

- Tema .1 Organizarea și funcționarea căminelor pentru persoane vârstnice;(legea 17/2000)
- Tema .2.Obligațiile lucrătorilor în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă;(legea 319/2006)
- Tema. 3 Instruirea lucrătorilor privind sănătatea și securitatea în muncă;(legea 319/2006)
- Tema .4 Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice;(OSGG 600/2019)

Tema. 5 Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual(art.558)(OUG 57/2019)

Tema .6 Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită(art.560)(OUG 57/2019)

Tema. 7 Răspunderea administrativă art.563-art.579(OUG 57/2019)

Tema. 9. Modulul III Activități/Servicii -Standard 2 -Asistență pentru sănătate(Ordinul 29/2019 anexaI)

Tema .10. Modulul IV Mediu de viață-Standard 3- Cazare(Ordinul 29/2019 anexa 1)

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de selecție /evaluare în ziua desfășurării probei interviu, pe baza criteriilor de evaluare.

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 puncte.

Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Rezultatul interviului se publică în 24 ore de la data susținerii acestuia pe pagina de internet și la avizierul Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași și nu este supus contestării.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași din str. Oborului nr.2 A, Mun.Călărași , Jud Călărași sau la tel.0342401084 interior 103.

Anexe:

- Fișa de post pentru funcția de asistent medical
- Cererea tip pentru transfer

Director,

Enescu Coca Ilina



Red.P.M

3 Ex.