	ROMANIA JUDETUL BACĂU COMUNA SĂUCEȘTI Str. 1 Decembrie nr. 101, cod poștal 607540; telefon: 0234 215131; fax: 0234 215218; e-mail: public@primariasaucesti.ro	Număr de exemplare 1
		Pagini 04
	PRIMAR	Exemplarul 1/1

Nr. 10314/26.10.2026

ANUNȚ

COMUNA SAUCEȘTI organizează în data de 23.11.2026, ora 10.00 concurs pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor bătrâni la domiciliu în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Săucești, conform H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare

- 1 post de îngrijitor bătrâni la domiciliu în cadrul Compartimentului Serviciul Public de Asistență Socială Săucești, postul va fi ocupat pe perioadă nedeterminată, cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

CONDIȚII SPECIFICE:

- studii generale;
- deține certificat de calificare profesională – Îngrijitor bătrâni la domiciliu;
- vechime în muncă: minim 3 ani.

CONDIȚII GENERALE:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind

organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

DOSARUL PENTRU CONCURS TREBUIE SĂ CONŢINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european;
j) aviz psihologic eliberat de un cabinet psihologic specializat autorizat de Colegiul Psihologilor din România.

NOTĂ:

Actele prevăzute vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Dosarele de concurs se depun în perioada 29.10.2026 – 11.11.2026, ora 15.00 la Compartimentul Resurse Umane al Primăriei Comunei Săucești.

- selecția dosarelor: 12.11.2026, ora 10.00;
- publicare rezultat selecție dosare: 12.11.2026, ora 13.00;
- termen limită depunere contestații privind rezultatele selecției dosarelor 13.11.2026, ora 13.00, respectiv afisarea rezultatului soluționării acestora: 16.11.2026, ora 09.00;
- susținerea probei scrise: 23.11.2026, ora. 10.00;
- afișare rezultate proba scrisă: 23.11.2026, ora 14.00;
- termen de depunere contestații privind rezultatele probei scrise, până la 24.11.2026, ora.11.00, respectiv, afișare rezultat soluționare a acestora: 24.11.2026, ora 15.00;
- interviul: 25.11.2026, ora 10.00;
- depunere contestație privind interviul: 26.11.2026, ora 10.00, iar soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor: 26.11.2026, ora 14.00;
- afișare rezultat final: 27.11.2026, ora 10.00.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

1. Legea nr. 17 / 2000, republicată privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, Capitolul I – Dispoziții generale; Capitolul I – Dispoziții generale, Capitolul II- Servicii și beneficii sociale, cu tematica Capitolul II Servicii şi beneficii sociale**;**
2. Legea nr. 292/2011 asistenţei sociale, cu tematica: Capitolul III – Sistemul de servicii sociale; Capitolul IV- Măsuri integrate de asistență social -Secțiunea a 4-a – Asistența socială a persoanelor vârstnice;
3. Legea nr. 307/2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor, cu tematica Capitolul I Dispoziţii generale, Capitolul II Obligaţii privind apărarea împotriva incendiilor.

ATRIBUTII GENERALE SPECIFICE POSTULUI:

- asigură condițiile igienico-sanitare: igienizarea camerei, igienizarea obiectelor persoanei asistate, igiena personală, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- completează fișa de monitorizare servicii a persoanei asistate și o prezintă responsabilului de caz;
- gestionează resursele materiale și bănești pentru a satisface nevoile imediate ale persoanei asistate;
- evaluează și adaptează programul zilnic în funcție de situațiile apărute, pentru o îngrijire eficientă a persoanei asistate, dar și pentru confortul său fizic și psihic;
- acordă îngrijiri igienice persoanei asistate;
- acordă măsuri de prim ajutor cu rapiditate pentru a înlătura cauzele unor posibile incidente;
- asigură confortul psihic al vârstnicului asistat, conform particularităților individuale ale acestuia, prin activități de relaxare;
- pregătește mâncarea persoanei asistate și administrează corespunzător alimentația; hidratează corespunzător persoana vârstnică;
- asigură transportul vârstnicilor asistați în caz de nevoie, conform tehnicilor de transport specifice și în concordanță cu programul zilnic de îngrijire;
- respectă și aplică corect prescripțiile medicale;
- asistă personalul medical la efectuarea curelor terapeutice, după caz;
- contribuie la recuperarea și reabilitarea, atât fizică, cât și emoțională, a persoanei asistate;

- supraveghează și monitorizează starea de sănătate a persoanei asistate;
- efectuează igiena individuală (corp, scalp, fanere) a beneficiarului imobilizat sau cu dificultăți de mobilizare, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- are obligația de a asigura igiena corporală și de vestimentație a beneficiarilor imobilizați, a cazarmamentului (cearceaf, pătură, față de pernă);
- asigură supravegherea și securitatea beneficiarilor;
- participă activ la programul de întreținere, mobilizare și recuperare împreună cu personalul de specialitate, după caz;
- semnalează evoluția beneficiarilor rezidenți responsabilului de caz;
- ajută asistenta medicală la recoltarea probelor biologice, în caz de nevoie;
- asigură igiena și curățenia locuinței; efectuează aerisirea periodică a camerelor;
- se îngrijește să asigure spălarea ploștilor, urinarelor, scuipătorilor și altor obiecte sau materiale în munca de îngrijire a beneficiarilor;
- colectează și transportă deșeurile cu risc biologic conform normelor sanitare;
- transportă alimente;
- asigură curățenia spațiului după servirea mesei în cameră;
- asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- semnalează orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului (probleme medicale ale beneficiarilor, comportamente neadecvate sesizate la persoanele asistate);
- însoțește beneficiarul la la diferite instituții pentru efectuare control medical;
- ajută beneficiarul imobilizat parţial sau total pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (îl ajută să meargă la toaletă, îi pune plosca/urinarul, goleşte punga cu urină) efectuează toaleta locală după micţiune sau defecaţie;
- contribuie la educarea familiei şi a anturajului cu privire la îngrijirea pacientului imobilizat la pat (efectuarea toaletei, mobilizare, hrănire, etc.);
- îi este interzisă agresarea verbală sau fizică a beneficiarilor;
- are o ținută corespunzătoare față de colegi, beneficiari și aparținători.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Comunei Săucești, Str. 1 Decembrie, nr. 101, localitatea Săucești, județul Bacău, telefon 0234-215131, public@primariasaucesti.ro, persoana de contact Afrențoae Elena-Dora- Consilier Principal.