



ANUNȚ DE CONCURS

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post contractual de execuție, în afara organigramei, în cadrul proiectului „Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu”, cod SMIS 349360

U.A.T. COMUNA Lechința cu sediul administrativ în comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud, reprezentată legal prin Primar, în calitate de autoritate publică locală și furnizor public de servicii sociale, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin Codul administrativ și în baza competențelor privind organizarea, administrarea și furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice,

- organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție, de medic de familie, pe durată determinată, 1/2 normă, 4 ore/zi/84 ore/lună cu ore inegale pe zi, necesar operaționalizării și funcționării serviciului social nou înființat prin:

Proiect: „Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu”, în comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea P6-Servicii de suport pentru persoane vârstnice, Obiectiv specific ESO4.11, Acțiunea 6.1 – Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice

Cod serviciu social vizat prin proiect: 8810-ID-I – Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice

I. Contextul postului și scopul recrutării

Postul este necesar pentru operationalizarea asigurării funcționalității „Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu” din comuna Lechința, în cadrul unei intervenții comunitare destinate creșterii calității vieții și sprijinirii îmbătrânirii active.

Prin proiect se urmărește îmbunătățirea situației socio-medicale și creșterea calității vieții persoanelor vârstnice, minim 106 persoane beneficiare, aflate în situații de dependență, vulnerabilitate din comuna Lechința.

Activitatea personalului selectat se va realiza în cadrul echipei multidisciplinare în baza evaluării nevoilor beneficiarilor, a planului individualizat de asistență și îngrijire, a fișelor de monitorizare și a procedurilor interne aplicabile serviciilor sociale pentru persoane vârstnice.

Necesitatea ocupării posturilor rezultă direct din structura operațională asumată prin Cererea de finanțare și din obligațiile asumate de UAT Lechința în calitate de beneficiar în raport cu implementarea, operaționalizarea, licențierea și funcționarea serviciului social inclusiv perioada de sustenabilitate.

Prezentul concurs se organizează cu respectarea integrală a Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului contractual aprobată la nivelul Comunei Lechința, procedură care reglementează integral cadrul normativ, procedural și operațional al ocupării posturilor contractuale din cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

II. Condiții generale de participare valabile pentru toți concurenții

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții generale:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE);

- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată prin document medical eliberat în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii, calificare, autorizare profesională, experiență și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, pentru care candidează;
- nu a fost condamnată 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;
- 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;
- nu se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese care ar împiedica exercitarea atribuțiilor postului;
- acceptă prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, în condițiile Regulamentului (UE) 2016/679 și ale procedurilor interne ale U.A.T. Comuna Lechința.

2. Condiții specifice pentru postul de medic de familie - COR 221108

Denumirea postului	Medic de familie
Cod COR / încadrare orientativă	221108 – medic de familie
Compartiment/serviciu	Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu – Comuna Lechința
Nivelul postului	Personal de specialitate, post contractual de execuție, cu atribuții operaționale de coordonare suport
Rol operațional specific	Asigură evaluarea medicală inițială și periodică a beneficiarilor, monitorizarea stării de sănătate, recomandări terapeutice și preventive, colaborarea cu echipa multidisciplinară și participarea la elaborarea și actualizarea planului individualizat de intervenție.
Relații ierarhice	Se subordonează coordonatorului/șefului serviciului social și conducerii furnizorului public de servicii sociale; Își desfășoară activitatea sub coordonarea directă a coordonatorului serviciului și în colaborare funcțională cu asistentul social, asistentul medical, îngrijitorii la domiciliu și ceilalți membri ai echipei multidisciplinare
Relații funcționale	Colaborează cu membrii echipei multidisciplinare, compartimentul de asistență socială al UAT Lechința, cu celălalt medic de familie, serviciile medicale, furnizorii de servicii sociale/medicale, aparținătorii și reprezentanții legali ai beneficiarilor.

Beneficiari deserviți	Persoane vârstnice beneficiare ale îngrijirii la domiciliu, conform deciziei de admitere, contractului de servicii și planului individualizat.
Tip contract	Contract individual de muncă pe durată determinată / 30 luni
Norma/ Durata muncii:	4 ore/zi/ 84 ore/lună, cu ore înegale/zi

Candidații pentru postul de medic de familie trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în medicină și diplomă de medic;
- certificat de medic specialist sau medic primar în specialitatea relevantă pentru activitatea proiectului (Medicină de familie);
- certificat de membru al Colegiului Medicilor din România, avizat pentru anul în curs;
- poliță de asigurare de răspundere civilă profesională (malpraxis), valabilă;
- experiență profesională de minimum 3 ani în specialitate;
- experiență în acordarea serviciilor medicale persoanelor vârstnice, persoanelor vulnerabile sau în servicii comunitare, constituie avantaj;
- cunoștințe privind legislația din domeniul sănătății, asistenței sociale, protecției persoanelor vârstnice și protecției datelor cu caracter personal;
- competențe de utilizare a calculatorului (Microsoft Office, evidență electronică, redactare documente și rapoarte);
- capacitate de lucru în echipă multidisciplinară și de colaborare cu personalul medical, social și administrativ;
- disponibilitate pentru deplasări la domiciliul beneficiarilor în cadrul echipei mobile a proiectului;
- permis de conducere categoria B constituie avantaj;
- apt medical pentru exercitarea profesiei;
- abilități de comunicare, empatie, responsabilitate, capacitate de analiză și luare a deciziilor în situații specifice activității medicale.

Medicul va avea, în principal, următoarele responsabilități:

- efectuează evaluarea medicală inițială a beneficiarilor incluși în proiect și participă la reevaluările periodice ale stării de sănătate;
- stabilește nevoile medicale ale beneficiarilor și formulează recomandări privind îngrijirea, monitorizarea și recuperarea acestora;

- participă la elaborarea și actualizarea planurilor individualizate de intervenție și îngrijire, în colaborare cu echipa multidisciplinară;
- efectuează vizite la domiciliul beneficiarilor conform programului stabilit și ori de câte ori situația o impune;
- monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și urmărește evoluția acestora pe durata implementării proiectului;
- recomandă investigații, consultații de specialitate sau alte servicii medicale necesare, în conformitate cu competențele profesionale;
- acordă consultații, consiliere și educație pentru sănătate beneficiarilor și aparținătorilor acestora;
- identifică situațiile de risc medical și dispune măsurile necesare sau sesizează instituțiile competente, după caz;
- colaborează cu medicii de familie, unitățile sanitare, serviciile sociale și alte instituții implicate în îngrijirea beneficiarilor;
- participă la întâlnirile echipei multidisciplinare și contribuie la analiza situației beneficiarilor și la stabilirea măsurilor de intervenție;
- întocmește, completează și actualizează documentele medicale specifice activității desfășurate în cadrul proiectului;
- întocmește rapoarte, fișe de monitorizare, note medicale și alte documente necesare implementării și raportării proiectului;
- respectă protocoalele medicale, normele de etică și deontologie profesională și legislația aplicabilă;
- asigură confidențialitatea datelor medicale și a informațiilor referitoare la beneficiari;
- participă la activități de informare, prevenție și promovare a sănătății adresate persoanelor vârstnice și familiilor acestora;
- contribuie la îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor proiectului, conform atribuțiilor stabilite;
- informează managerul proiectului asupra oricăror situații deosebite identificate în activitatea desfășurată;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei proiectului în vederea furnizării unor servicii integrate și de calitate beneficiarilor;
- execută și alte atribuții dispuse de managerul proiectului sau de conducerea instituției, în limita competențelor profesionale și cu respectarea legislației în vigoare.

IV. Dosarul de concurs

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei Comunei Lechința, Str. Independenței nr. 86, județul Bistrița-Năsăud, la Compartimentul resurse umane/secretariatul comisiei de concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț, respectiv de la data de **15.06.2026-22.06.2026 , ora 12.**

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice; copia actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii;

- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate și copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitat în anunțul concursului;
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări/calificări, precum și documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului, după caz: adeverințe de vechime, contracte individuale de muncă, extras Revisal, recomandări profesionale, fișe de post anterioare sau alte documente relevante pentru probarea condițiilor solicitate;
- **cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale incompatibile cu exercitarea postului, urmând ca persoana declarată admisă să prezinte cazierul judiciar în original înainte de angajare, dacă acesta nu a fost depus la dosar;**
- **certificatul de integritate comportamentală;**
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului;
- curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, cu menționarea proiectului și a postului pentru care candidează;
- declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- alte documente considerate relevante pentru dovedirea îndeplinirii condițiilor specifice.

Copiile documentelor se prezintă însoțite de original, în vederea certificării pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs. Dosarele incomplete nu se înregistrează.

V. Desfășurarea concursului

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Lechința, după următorul calendar orientativ:

Etapa	Data	Ora	Locul	Observații
Publicarea anunțului	15.06.2026	-	Avizierul instituției și pagina de internet	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de evaluarea candidaților
Depunerea dosarelor	15.06 – 22.06.2026	Ora 12.00	Sediul Primăriei Comunei Lechința	Termen: 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului
Selecția/evaluarea dosarelor	23.06.2026	-	-	Se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice
Afișarea rezultatului selecției dosarelor	24.06.2026	Ora 10.00	Avizier/site	Candidații respinși pot depune contestație
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	25.06.2026	Ora 10.00	Sediul Primăriei	conform procedurii interne
Soluționarea contestațiilor/rezultate	26.06.2026	Ora 10,00	Avizier/site	Rezultatul se afișează la avizier/site
Probă scrisă	29.06.2026	Ora 10,00	Sediul Primăriei	Participă candidații declarați admiși la

Etapa	Data	Ora	Locul	Observații
Afișarea rezultatului la proba scrisă	29.06.2026	Ora 14,30	Avizier sediul Primăriei	etapa de selecție a dosarelor Rezultatul se afișează la avizier/site
Termen limită contestații probă scrisă	29.06.2026	Ora 16,00	Sediul Primăriei	conform procedurii interne
Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	30.06.2026	Ora 16,00	Avizierul Sediul Primăriei	conform procedurii interne
Interviul	01.07.2026	Ora 10,00	Sediul Primăriei	Participă candidații declarați admiși la proba scrisă
Afișarea rezultatelor după interviu	01.07.2026	Ora 14,00	Avizier/site	conform procedurii
Depunerea contestațiilor	02.07.2026	Ora 10,00	Sediul Primăriei	Se depun în termenul comunicat prin anunț
Afișarea rezultatelor finale	03.07.2026	Ora 10,00	Avizier/site	Se comunică potrivit procedurii

Concursul constă în evaluarea dosarelor de concurs și interviu.

Punctajul maxim pentru interviu este de 100 de puncte. Punctajul final acordat unui candidat este media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei. În cadrul interviului nu se adresează întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, stare materială, origine socială sau alte aspecte care pot constitui discriminare.

Bibliografie specifică pentru postul de medic de familie:

- Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1282 din 17 octombrie 2007 pentru aprobarea normelor privind recunoașterea diplomelor, certificatelor și titlurilor de medic, de medic dentist, de farmacist, de asistent medical generalist și de moașă,

eliberate de un stat membru al Uniunii Europene, de un stat aparținând Spațiului Economic European sau de Confederația Elvețiană, cu completările și modificările ulterioare;

- Ordonanța nr. 18 din 29 august 2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 1141 din 28 iunie 2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală;
- Ordin nr. 1509 din 2 septembrie 2008 privind aprobarea Nomenclatorului de specialități medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală;
- Ordin 527 din 20 mai 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încadrarea și activitatea medicului cu competențe limitate;
- Ordonanța de Urgență nr. 80 din 4 decembrie 2012 privind echivalarea titlurilor de medic specialist eliberate de Australia, Canada, Israel, Noua Zeelandă și Statele Unite ale Americii;
- Ordin nr. 969 din 7 august 2013 privind criteriile de echivalare a titlurilor de medic specialist eliberate de Australia, Canada, Israel, Noua Zeelandă și Statele Unite ale Americii;
- Ordin nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic;

Reguli privind comunicarea rezultatelor și contestațiile

Rezultatele fiecărei etape se afișează la avizierul Primăriei Comunei Lechința și/sau pe pagina de internet a instituției, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal. Candidații nemulțumiți pot depune contestații în termenul indicat în calendarul de concurs. Contestațiile se depun la sediul instituției, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, și se soluționează în termenul stabilit prin anunț și prin procedura internă aplicabilă.

Rezultatele finale se afișează după soluționarea contestațiilor. Persoanele declarate admise vor prezenta, înainte de încheierea contractului individual de muncă, documentele în original solicitate de compartimentul de resurse umane, precum și orice document suplimentar necesar încadrării legale pe post.

Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul comisiei de concurs/Compartimentul resurse umane, la sediul Primăriei Comunei Lechința, Str. Independenței, nr. 86, județul Bistrița-Năsăud, telefon 0263274433 e-mail : primaria@primarialechința.ro, în intervalul orar 10-16.

Prezentul anunț se publică la avizierul instituției și pe pagina de internet a instituției, secțiunea posturi vacante/proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă, cu respectarea termenelor prevăzute în Procedura operațională elaborată în acest sens.

Ing. Fld



Secretar general UAT,

Haneș Rodica