



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA



ANUNȚ CONCURS

Creșa Miroslava, cu sediul în sat Balciu, str. Principala, nr.2A, comuna Miroslava, județul Iași, CIF:45725670, prin Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Miroslava, unitate fondatoare, CIF 4540461, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractual vacante, aprobat prin H.G. nr. 1336/2022.

Denumirea posturilor: – **îngrijitor** – 6 posturi vacante, pe perioadă determinată pentru anul școlar 2024-2025 - **la Creșa Valea Adâncă 2**

- **asistent medical** - 1 post vacant pe perioadă determinată pentru anul școlar 2024-2025, **Creșa Valea Adâncă 2**

- **femeie de serviciu** - 1 post vacant perioadă determinată pentru anul școlar 2024-2025 - **Creșa Valea Adâncă 2**

Condiții specifice de participare la concurs:

- **nivelul studiilor pentru îngrijitor** - minim absolvent al învățământului profesional sau liceal (cu sau fără diploma de Bacalaureat);

➤ -Vechime în muncă- este un avantaj;

- **nivelul studiilor pentru asistent medical** - de specialitate

- diploma de școala sanitară, postliceala sanitară sau echivalentă în specialitatea generalist;

- certificat de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R, aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R.sau adeverința de participare la concurs eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R;

➤ Vechime în muncă- este un avantaj;

- **nivelul studiilor pentru femeie de serviciu** – gimnaziale sau absolvent al învățământului liceal (cu sau fără diploma de Bacalaureat);

➤ vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului-nu necesită.

Concursul se va desfășura la sediul instituției Creșa Valea Adâncă, din sat. Valea Adâncă, Str. Cornești, nr. 2, comuna Miroslava, județul Iași, astfel:

- **proba scrisă** în data de **19.12.2024**, ora **12:00**;
- **proba interviu** în data de **23.12.2024**, ora **09:00**.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași.

Telefon: (0748) 175 522

creșa.pomanamiroslava.ro

www.pomanamiroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de **17.12.2024**, ora 12:00, la sediul instituției Creșa Miroslava, sat. Balciu, str. Principală, nr. 2A, comuna Miroslava, județul Iași.

Date contact: secretariat Creșa Miroslava ,telefon - 0748175522

Pentru a ocupa postul vacant mai sus menționat, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- 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).

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

CREȘA MIROSLAVA

CF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat. Balciu, Nr. 2A, județul Iași.

Telefon: (0748) 175 522

creasa@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare IAT Comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- 17.12.2024, ora 12:00 - termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 19.12.2024, ora 12:00 - proba scrisă;
- 23.12.2024, ora 09:00 - interviu.

Conform art.35 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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.

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.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45723670

Localitatea Miroslava, sat Balcu, Nr.2A, Județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

creșa@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publică locală Fondosajare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



JUDEȚUL IAȘI



COMUNA MIROSLAVA

obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original la data depunerii în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile de participare la concurs sunt obligatorii și eliminatorii.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Etapa de concurs	Data/perioada
Publicarea anunțului	03.12.2024, orele 09:00-15:00
Depunere dosare	04.12.2024-17.12.2024 orele: 08:00-12:00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	17.12.2024, ora 15:00
Depunerea contestațiilor după selecția dosarelor	18.12.2024, orele 08:00-12:00
Afișarea rezultatelor la contestații pentru selecție dosare	18.12.2024, ora 14:00
Proba scrisă	19.12.2024, ora 12:00
Afișarea rezultatelor	19.12.2024, ora 16:00
Depunerea contestațiilor	20.12.2024, ora 08:00-12:00
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la proba scrisă	20.12.2024 ora 13:00
Interviu	23.12.2024, ora 09:00
Afișarea rezultatelor	23.12.2024, ora 12:00
Depunerea contestațiilor	23.12.2024, orele 12:00-14:00

CREȘA MIROSLAVA

CF. 45725670

Localitatea Miroslava, sat Bălcău, Nr. 2A, Județul Iași

Telefon: (02748) 173 512

creșa@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autentificarea publică a localității Miroslava este certă prin Miroslava & Comitetul Local Miroslava

Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la interviu	23.12.2024, ora 15:00
Afișarea rezultatelor finale	23.12.2024 ora 16:00

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI ÎNGRIJITOR:

- adaptabilitate la situatii noi si complexe;
- sa cunoasca stadiile de dezvoltare ale copilului;
- sa cunoasca si sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- sa foloseasca un limbaj accesibil copilului;
- discreție și respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact;
- sa contribuie in mod semnificativ la dezvoltarea afectiva a copiilor;
- sa aiba un mod de adresare civilizată, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecarui copil;
- sa realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranță, acceptare, incurajare și sprijin;
- participa alaturi de educatorul puericultor la toate activitatile și colaboreaza cu celelalte colege pentru o eficienta maxima ;
- participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (mâncare, oliță, îmbrăcare/dezbrăcare) respectand regulile de igiena in vigoare;
- efectueaza toaleta copiilor;
- efectueaza dezinfectia în grupa zilnic conform fișei postului;
- aeriseste, schimba și aranjeaza paturile.

BIBLIOGRAFIE ÎNGRIJITOR:

1. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
2. Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
3. Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii.

TEMATICĂ:

1. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor -**INTEGRAL**
2. Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice - **INTEGRAL**
3. Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii - **INTEGRAL**

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI ASISTENT MEDICAL

- Efectuează triajul zilnic al copiilor
- Asigura asistenta medicala de urgenta si solicita serviciul de ambulanta, cand este cazul;
- Anunță imediat parintii privind situatia de urgenta in care se gaseste copilul;
- Întocmeste si tine evidenta fiselor medicale ale copiilor;
- Controleaza zilnic conditiile de primire a sericiului de catering si verifica respectarea meniurilor;
- Ține evidenta medicamentelor aflate in cresa, prin inscrierea acestora in centralizatorul de consum;
- Efectueaza termometrizarea copiilor, cantareste si masoara copiii, consemnand datele in fisa medicala.
- Este responsabilă de preluarea zilnică a copiilor în creșă
- Organizează realizarea controlului medical periodic al copiilor.
- Supraveghează copiii împreună cu infirmierele și răspunde de viața și securitatea acestora atât în timpul activităților, mesei, la baie, dar și în timpul somnului.
- Însoțește copii la plimbare, la joacă în curte, la diferite activități
- Molestarea fizică, verbală sau psihică a copiilor se va sancționa cu desfacerea contractului de muncă.

BIBLIOGRAFIE ASISTENT MEDICAL

1. Marcean C., Mihăilescu V. „Puericultură și pediatrie”, RCR Print București, 2004;
2. Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical și moașei – 2009;
3. OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificările și completările ulterioare ;
4. Ordinul Ministerului Sănătății nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
5. Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordinul Nr.1226 din 03.12.2012 ANEXA NR.1- Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;

TEMATICĂ:

1. Marcean C., Mihăilescu V. „Puericultură și pediatrie”, RCR Print București, 2004 - INTEGRAL
2. Codul de etica și deontologie profesională al asistentului medical și moașei – 2009 - INTEGRAL
3. OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moașelor și Asistentilor Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL
4. Ordinul Ministerului Sănătății nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți - INTEGRAL
5. Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL
6. Ordinul Nr.1226 din 03.12.2012 ANEXA NR.1- Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale - INTEGRAL

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE FEMEIE DE SERVICIU

- să curețe și să igienizeze spațiile de lucru organizate în Creșă;
- să aibă o conduită corectă și respectuoasă față de personalul care își desfășoară activitatea în Creșă;
- să mențină curatenia în locație, atât în spații interne (zonele publice, toalete) cât și în exterior (curte);
- să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei, având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții, fără nici un fel de risipă;
- să manifeste grija deosebită în manipularea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor.

BIBLIOGRAFIE FEMEIE DE SERVICIU

1. Legea nr. 53/2003 privind codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor

TEMATICĂ:

1. Legea nr. 53/2003 privind codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL
2. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor - INTEGRAL

Șef serviciu administrativ,


Bucur Alina-Cătălina



**Director,
Muraru Maria**



**Întocmit,
Secretar
Eșanu Oana-Mihaela**



ANEXA 1

ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS PENTRU POSTURILE DE ASISTENT MEDICAL, FEMEIE DE SERVICIU, INGRIJITOR

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 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.

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.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului.



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcția contractuală solicitată:

Date personale

Numele:

Prenumele:

Adresa:

Numar de telefon:

Data nașterii :

Locul nașterii :

Starea civilă:

Copii:

Stagiul militar:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi straine (slab, bine, foarte bine)*):

	Scris	Citit	Vorbit

*) Se va menționa și limba maternă, acolo unde este cazul.

Cunoștințe operare pe calculator :

Carierea profesională:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția deținută	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă (se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul) :



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

Persoane de contact pentru recomandări :

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Data

Semnatura

CREȘA MIROSLAVA

CIP: 45225679

Localitatea Miroslova, sat Balcha, km.29, județul Iași

Telefon: (0748) 125 322

creșamiroslova@protonmail.rowww.protonmail.ro

Administrația publică locală în cadrul unei UAT comuna Miroslova 9. Consiliul Local Miroslova