



Nr. 3466 / 06.03.2026

ANUNȚ

În temeiul prevederilor Hotararii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, PRIMĂRIA COMUNEI BĂLTENI, JUDEȚUL GORJ, organizează în data 31.03.2026, ora 10⁰⁰ proba scrisă, a concursului de recrutare în vederea ocupării pe perioada nedeterminată, a unui post aferent funcției contractuale de execuție vacante de Mediator sanitar, grad profesional debutant - Compartimentul sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălteni, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, post finanțat de Direcția de Sănătate Publică.

1. **Condițiile generale** prevăzute de art.15 din Hotărârea nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute în art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 în 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 îndeplinirii 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 dorneniile prevăzute la art 35 alin. (1) lit. h).

II. **Condițiile specifice pentru ocuparea postului** (prevăzute la art 18, alin.(3) din HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistentă medicală comunitară, respectiv:

- a) absolvent cu studii minime obligatorii conform legislației în vigoare: studii liceale (conform prevederilor art 13 alin. (1) din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar;

- b) cunostinte de operare pe calculator: nivel minim ;
- c) absolvent al cursurilor de formare profesională de 720 ore cu Certificat de Calificare în ocupatia de mediator sanitar conform legislatiei in vigoare;
- d) conditiile minime de vechime în muncă necesare ocupării functiei: nu se solicită vechime in muncă.

Atributiile prevăzute in fisa postului:

(1) Pentru indeplinirea activităților și furnizarea de servicii de asistentă medicală comunitară, mediatorii sanitari au următoarele atribuții:

- a) realizează catagrafia populatiei din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de varstă fertilă;
- b) facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistentă socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscrisi pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistentă socială;
- d) semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- e) în colectivitățile locale în care activează participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene și a municipiului București;
- f) sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- g) explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- h) informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- i) participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
- j) însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- k) facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moasei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulantă, și însoțesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistentă medicală de urgență;
- l) facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medicosocial care deservește comunitatea;
- m) întocmesc evidentele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atribuțiilor;
- n) elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- o) desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, moașa, asistentul social/tehnicianul în asistentă socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducative ale persoanelor vulnerabile;
- p) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;

- q) realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- r) colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistentă socială, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială.
- (2) Mediatorul sanitar nu are dreptul de a efectua acte medicale curative. În caz de urgență, mediatorul sanitar anunță imediat medicul de familie și/sau apelează numărul unic de urgență.
- (3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, mediatorul sanitar respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității datelor la care are acces.

Responsabilități:

Cultivă încrederea reciprocă dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte;

Facilitează comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-sanitar;

Programul de lucru al mediatorului sanitar prevede activitate de teren, de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la dosar următoarele documente:

În conformitate cu prevederile art 35 din HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, dosarul de concurs va conține următoarele documente :

- a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- 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 institutia publică;
- e) **copia carnetului de muncă**, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea muncă;
- 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 national automatizat cuprindere 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 functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de Invățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Depunerea dosarelor de concurs — Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Bâlteni, din str.Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bâlteni, județul Gorj, sau pot fi transmise prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică — bilteni@gj.e-adm.ro în perioada 09.03.2026 – 23.03.2026, ora 15⁰⁰

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică aceștia primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de angajare.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție vacanta de Mediator sanitar debutant, este următoarea:

- 1.Ordonanță de urgență 18/2017 privind asistenta medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare. Tematică :TEXT INTEGRAL
2. Hotărârea 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistentă medicală comunitară. Tematică :TEXT IN IEGRAL
3. Hotărârea 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistentă medico-sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistentă medico-socială și personalul care desfășoară activități de asistentă medicală comunitară. Tematică :TEXT INTEGRAL
4. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare Tematica: TITLUL II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.
5. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare; Tematică: din Partea a VI-a numai Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, CAPITOLUL 1: Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament, cu modificările și completările ulterioare, Tematica: Capitolele II, III și IV.
7. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Tematica: Capitolul II.

Tipul probelor de concurs:

- Selectia dosarelor.

- Proba scrisă- se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Bâlteni, din str.Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bâlteni, județul Gorj și constă în testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

- Proba interviu - se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Bâlteni, din str.Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bâlteni, județul Gorj. În cadrul interviului vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile candidaților bazate pe următoarele criterii : abilitati de comunicare, capacitatea de analiza și sinteza, abilitati impuse de funcție, motivația candidatului, comportamentul în situații de criză .

CALENDARUL DE DESEASURARE A CONCURSULUI

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	9 Martie 2026	
Data limită de depunere a dosarelor	23 Martie 2026	15:00
Selecția dosarelor	24 Martie 2026	12:00

Afișarea selecției dosarelor	24 Martie 2026	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	25 Martie 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații	26 Martie 2026	13:00
Proba scrisă	31 Martie 2026	10:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	31 Martie 2026	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	1 Aprilie 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	1 Aprilie 2026	15:00
Interviul	2 Aprilie 2026	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	2 Aprilie 2026	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	2 Aprilie 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	2 Aprilie 2026	15:00
Afișare rezultat final	2 Aprilie 2026	15:30

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bâlteni, din str. Dincă Schileru, nr.169, localitatea Bâlteni, județul Gorj - Serviciul Contabilitate, Resurse Umane, tehnic administrativ, la telefon 0253233302 , fax 0353526136

PRIMAR,
POPESCU MARIUS

