



Nr. 72067/28.08.2025

ANUNȚ

Primăria Municipiului Reșița organizează, la sediul său din Reșița, Piața 1 Decembrie 1918 nr.1A, județul Caraș-Severin, în perioada **22.09.2025-26.09.2025 (22.09.2025, ora 11⁰⁰ - Proba scrisă și 26.09.2025, ora 11⁰⁰ – Proba practică)**, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă de 8 ore a funcției contractuale de execuție vacante de medic primar pediatru la Compartimentul Asistență Medicală Preuniversitară în cadrul Direcției Învățământ, Relații Interinstituționale, Culte, Sport și Tineret al Direcției Generale Învățământ, Cultură, Tineret, Sport și Culte din cadrul Primăriei Municipiului Reșița:

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs (se completează în momentul depunerii dosarului);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 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 de autoritatea sau instituția publică;
- certificat de membru OAMGMAMR însoțit de adeverință de înscriere la concurs eliberat OAMGMAMR conform H.G. nr. 35/2015 a OAMGMAMR;
- certificat de integritate comportamentală conform Legii nr. 118/2019;
- certificat grad principal eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. 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 mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din Hotărârea de Guvern nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 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 pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină generală, pediatrie;
- dovadă finalizare stagiu de rezidențiat;
- certificat de specialist confirmat în specialitatea pediatrie;
- certificat de membru al Organizației profesionale cu viză pe anul în curs;
- asigurare de malpraxis;

Bibliografie și Tematică:

I. *Tratat de pediatrie*, coordonator profesor dr. Prof. dr. Doina Anca Pleșca, ed. I, 2021, **cu următoarea tematică:**

1. Nutriție și alimentație pediatrică. Elemente de nutriție pediatrică. Alimentația sugarului și a copilului sănătos;
2. Rahitismul carențial comun, tetania, rahitismele vitamino-D rezistente;
3. Boala diareică acută simplă;
4. IACRS: rinofaringita, adenoidită acută și cronică, anginele, sinuzitele, otita acută, otomastoidita acută și cronică, lariginta acută, traheobroșita acută;
5. Pneumonii acute la copil;
6. Astmul bronșic, bronșiolite acute, weezing recurent;
7. Boli congenitale de cord. Clasificare, boli congenitale necianogene și cianogene;
8. Șocul în pediatrie;
9. Reumatismul articular acut;
10. Sindroame anemice: anemia hiporomă, hiposideremică, anemii hemolitice congenitale și dobândite, anemii hipoplazice și aplazice;
11. Meningitele acute;
12. Encefalite acute;
13. Convulsii febrile și epilepsia copilului;
14. Stări comatoase;
15. Obezitatea la copil;
16. Rujeola;



17. Rubeola;
18. Varicela;
19. Tusea convulsivă;
20. Mononucleoza infecțioasă;
21. Parotidita infecțioasă;
22. Infecția cu Herpes virus și cu Citomegalic virus;
23. Difteria;
24. Scarlatina;
25. Dizenteria;
26. Salmonelozele;
27. Poliomiелita;
28. Hepatitele acute virale;
29. Tetanosul;
30. Toxinfectii alimentare;
31. Tuberculoza la copil;

II. *Tratat de pediatrie*, coordonator profesor dr. Florea Iordăchescu, ed. I. **cu următoarea tematică:**

1. Insuficiența respiratorie acută la copil;
2. Boli congenitale de cord. Clasificare, boli congenitale necianogene și cianogene;
3. Sindroame anemice: anemia hiporomă, hiposideremică, anemii hemolitice congenitale și dobândite, anemii hipoplazice și aplazice;
4. Infecția cu HIV la copil;
5. Rujeola;
6. Rubeola;
7. Varicela;
8. Tusea convulsivă;
9. Mononucleoza infecțioasă;
10. Parotidita infecțioasă;
11. Infecția cu Herpes virus și cu Citomegalic virus;
12. Difteria;
13. Scarlatina;
14. Dizenteria;
15. Salmonelozele;
16. Poliomiелita;
17. Hepatitele acute virale;
18. Tetanosul;
19. Toxinfectii alimentare;
20. Tuberculoza la copil

III. *Protocoale de diagnostic și tratament în pediatrie*, coordonator profesor dr. Prof. dr. Doina Anca Pleșca, 2025, **cu următoarea tematică:**

1. Diabetul zaharat la copil;
2. Stop cardio-respirator și reanimarea cardio-respiratorie;
3. Intoxicațiile accidentale cu alcool etilic, metilic, oxid de carbon, hidrocarburi, ciuperci otrăvitoare, plumbi și derivați, substanțe methemoglobilizante, substanțe corozive, substanțe organo-fosforice, antidepresive, deprimante ale SNC;



IV. Esențialul în Pediatrie, dr. Eugen Ciofu, dr. Carmen Ciofu, ed. a IV-a, **cu următoarea tematică:**

1. Nutriție și alimentație pediatrică. Elemente de nutriție pediatrică. Alimentația sugarului și a copilului sănătos;
2. Rahitismul carențial comun, tetania, rahitismele vitamino-D rezistente;
3. Vărsăturile, hematemeza, sângerarea rectală;
4. Durerile abdominale recurente;
5. Boala diareică acută simplă;
6. Parazitoze intestinale;
7. Infecțiile tractului urinar;
8. Intoxicațiile accidentale cu alcool etilic, metilic, oxid de carbon, hidrocarburi, ciuperci otrăvitoare, plumbi și derivați, substanțe methemoglobilizante, substanțe corozive, substanțe organo-fosforice, antidepresive, deprimante ale SNC;

V. Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de Asistență Medicală Preuniversitară, aprobată prin H.C.L. nr. 274/27.08.2020, cu tematică integrală;

VI. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările (Obligația lucrătorilor), cu tematică integrală.

Proba practică a concursului va consta în interviu pe bază de cazuri medicale ipotetice.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, în perioada **12-15.09.2025**;
- proba scrisă, în data de **22.09.2025, ora 11⁰⁰**;
- proba practică, în data de **26.09.2025, ora 11⁰⁰**.

Instituția publică și termenul la care se depun dosarele de înscriere: Primăria Municipiului Reșița, Piața 1 Decembrie 1918 nr.1A, Corpul II, Etaj 1 - Serviciului Salarizare, Resurse Umane, Comerț și Venituri Patrimoniu, în termen de 10 zile lucrătoare de la publicării anunțului la sediul Primăriei Municipiului Reșița, respectiv în perioada **29.08.2025-11.09.2025**.

Data, ora și locul organizării concursului: Proba scrisă va avea loc în data de 22.09.2025, ora 11⁰⁰, la sediul instituției, iar interviul va avea loc în data de 26.09.2025, ora 11⁰⁰.

- afișare rezultate probă scrisă: 1 zi lucrătoare de la probă scrisă;
- afișare rezultate probă practică: 1 zi lucrătoare de la interviu;
- depunere contestații: 24 ore de la afișarea rezultatelor;
- soluționare contestații: 24 ore de la depunerea contestațiilor;
- afișare rezultate finale: maxim 3 zile lucrătoare de la interviu.

Relații suplimentare: la sediul Primăriei Municipiului Reșița din Reșița, Piața 1 Decembrie 1918 nr.1A, Corpul II, Etaj 1 - Serviciului Salarizare, Resurse Umane, Comerț și Venituri Patrimoniu, conform următorului program: luni-joi până la ora 16⁰⁰, vineri până la ora 13³⁰, la persoana care asigură secretariatul comisiilor de concurs: Bololoi Florina inspector la Serviciului Salarizare, Resurse Umane, Comerț și Venituri Patrimoniu, Tel. 0255/221677 sau pe pagina de internet a instituției: www.primariaresita.ro.

**p. PRIMAR
POPA IOAN
VICEPRIMAR
CĂLIN DANIEL MIRCEA FLORIN**

**DIRECTOR EXECUTIV,
Asofroniei-Uzun Maria**

**Inspector
Bololoi Florina**

Primăria Municipiului Reșița	Aprob: ^{^1} PRIMAR, Ioan POPA 
Direcția Generală Învățământ, Cultură, Tineret, Sport și Culte	
Direcția Învățământ, Relații Interinstituționale, Culte, Sport și Tineret	
Compartimentul Asistență Medicală Preuniversitară	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	Medic primar (pediatru)
Nivelul postului	Personal contractual de execuție
Clasa	
Gradul profesional	
Descrierea postului	Medic primar (pediatru) la Cabinet medical situat la Creșa Banatului Montan (cu următoarele puncte de lucru: Creșa Semenici - Str. Sportului, Nr. 2G, Creșa Floarea Soarelui - Aleea Breazova, Nr. 5, Creșa Dumbrava Minunată - Aleea Bazna, Nr.1, Creșa „Micile Comori” - Aleea Roman, nr. 1,
Scopul principal al postului²	Acordarea asistenței medicale în cabinetele medicale ale unităților de învățământ preuniversitar.
Atribuțiile postului³ 1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității a) Semnalează în scris nevoile de amenajare și dotare a cabinetelor medicale școlare directorului unității de învățământ și/sau autorității locale, după caz, depunând referate de necesitate. b) Monitorizează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație, din unitățile de învățământ arondate, neregulile constatate vor fi consemnate într-un registru specific și face recomandări de remediere a neregulilor constatate. c) Instruiește personalul administrativ și auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare. d) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacți, în condiții epidemiologice bine stabilite, conform protocoalelor. e) Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic,	

practic și la orele de educație fizică).

f) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a antepreșcolarilor, preșcolarilor și școlarilor.

2. Gestionarea circuitelor funcționale

a) Evaluează circuitele funcționale și prezintă în scris directorului unității de învățământ măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

b) Sprijină conducerea unității de învățământ în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.

c) Monitorizează implementarea măsurilor propuse.

3. Monitorizează respectarea reglementărilor de sănătate publică și supervizează corectarea abaterilor.

a) Raportează Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București, în conformitate cu legislația în vigoare, toate cazurile și/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea epidemiologilor din Direcțiile de Sănătate Publică județene și a municipiului București și implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică.

4. Monitorizarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

a) Monitorizează periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului precum și starea de sănătate a personalului blocului alimentar, consemnează constatările în caietul/fișa de control igienico-sanitar zilnic al blocului alimentar și aduce la cunoștința conducerii eventualele abateri constatate, în vederea instituirii imediate a măsurilor corective.

b) Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în creșe, grădinițe și cantine școlare, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare.

c) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice în unitățile cu bloc alimentar propriu și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare.

d) Monitorizează condițiile igienico-sanitare din cantine și sălile de masă special amenajate, precum și modul de servire a mesei.

5. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

5.1. Servicii curente:

Întocmește referat de necesitate pentru aprovizionarea și dotarea cabinetului medical, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul coordonator și îl înaintează angajatorului.

5.2. Imunizări:

a) Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate și pe întreg parcursul procesului de învățământ, informează și îndrumă părinții/apartinătorii legali către medicul de familie pentru efectuarea vaccinărilor în cazul în care acestea nu au fost efectuate corespunzător vârstei, conform recomandărilor prevăzute în Calendarul de vaccinare, din cadrul Programului național de vaccinare derulat de Ministerul Sănătății.

b) Eliberează, la cererea părinților sau a tutorelui legal instituit al copiilor, fișa cu vaccinările efectuate în unitatea de învățământ, în vederea transmiterii către medicul de familie a informațiilor complete privind vaccinarea copiilor.

- c) Participă la realizarea de imunizări în situații epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătății.
- d) Organizează activitatea de vaccinare în situații epidemiologice speciale, respectând condițiile de igienă și de siguranță.
- e) Colaborează cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situații epidemiologice speciale.
- f) Se îngrijește de întocmirea corectă a evidențelor necesare și de raportarea activităților de imunizare realizate în situații epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătății, cu respectarea prevederilor Legii 46/2003, legea drepturilor pacienților.
- g) Eliberează părinților sau tutorilor legal instituți ai copiilor adeverințe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situații epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.

5.3. Triaj epidemiologic

- a) Inițiază supravegherea epidemiologică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arundate.
- b) Depistează și declară bolile infecto-contagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecții și informează conducerea unității de învățământ în vederea instituirii măsurilor antiepidemice.
- c) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor suspecti sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.
- d) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focarele de boli infecto-contagioase și parazitare, la indicația scrisă a medicilor epidemiologi.
- e) Semnalează și solicită atât conducerii unității de învățământ, cât și direcțiilor județene de sănătate publică și a municipiului București necesitatea întreprinderii de acțiuni de dezinsecție-dezinsecție și deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.) din creșe, grădinițe și școli, conform normelor legale în vigoare.
- f) Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic.
- g) Inițiază, coordonează și efectuează împreună cu asistenții medicali triajul epidemiologic, la intrarea și revenirea în colectivitate după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.
- h) La revenirea preșcolarilor după vacanțe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.

6. Servicii de examinare a stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor

6.1. Evaluarea stării de sănătate

- a) Inițiază și participă la evaluarea stării de sănătate în unitățile de copii și tineri arundate.
- b) În campaniile de vaccinare școlare în situații epidemiologice speciale, examinează antepreșcolarii, preșcolarii, elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații, supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).
- b) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, toți antepreșcolarii,

preșcolarii din creșe și grădinițe și elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a și ultimul an al școlilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

c) Seleționează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare școlar-profesională, la terminarea învățământului gimnazial și liceal.

d) Examinează antepreșcolarii/preșcolarii și elevii care vor participa la concursuri, olimpiade școlare și în vacanțe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menționa și patologia cronică a copilului, conform fișei medicale.

e) Eliberează avizul medical pentru antepreșcolarii/preșcolarii și elevii care participă la concursuri/competiții sportive școlare cu caracter de masă, în conformitate cu starea de sănătate și cu evidențele medicale de la nivelul cabinetului medical școlar. Avizul pentru competițiile sportive de performanță sunt eliberate de medicii specialiști de medicină sportivă.

f) Ia în evidență specială și consemnează în fișa medicală documentele medicale eliberate de medicul specialist pentru întocmirea dosarului de bursă socială pe criterii medicale.

g) Efectuează vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale/licee vocaționale.

h) Asigură asistență medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale, examenelor de bacalaureat, atestatelor profesionale, concursurilor și olimpiadelor școlare, cu excepția celor sportive, în timpul programului de lucru.

6.2. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Consemnează în registrul de evidență specială și în fișa medicală documentele medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, în cazul antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate.

6.3. Implementează, împreună cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, programele naționale de sănătate adresate copiilor și tinerilor din școlile/grădinițele/creșele arondate

6.4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

Completează împreună cu asistentele medicale din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din creșe, grădinițe și școli, conform fișei lunare/anuale de raportare.

6.5. Eliberarea documentelor medicale necesare

Eliberează adeverințe medicale la terminarea creșei, grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și a liceului și în cazul transferului la o altă unitate de învățământ, conform modelului din Anexa nr. 14.3 la ordin.

7. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

7.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate, în limitele competențelor profesionale și dotărilor.

b) Examinează, tratează și supraveghează medical, antepreșcolarii, preșcolarii și elevii cu afecțiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanță.

c) Acordă consultații la cerere antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate și eliberează bilete de trimitere și rețete simple/gratuite.

7.2. Acordarea de bilete de trimitere

Eliberează la nevoie bilete de trimitere către medicul de altă specialitate antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.

7.3. Acordarea de scutiri medicale

a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.

b) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultați în cabinetul medical școlar și pentru cei externați din spital, în baza biletului de externare.

c) Eliberează scutiri medicale, anuale/temporare, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor școlare.

8. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

a) Medicul, în colaborare cu directorul unității de învățământ, inițiază, coordonează și efectuează activități de educație pentru sănătate în cel puțin următoarele domenii:

(i) nutriție sănătoasă și prevenirea obezității sau altor boli legate de alimentație;

(ii) activitate fizică;

(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool și de droguri (inclusiv noile substanțe psihoactive);

(iv) educația pentru viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);

(v) acordarea primului ajutor;

(vi) pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;

(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuți";

(viii) orice alte teme privind stilul de viață sănătos;

(ix) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;

(x) educație pentru sănătate emoțională.

b) Inițiază, coordonează și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătate.

c) Participă, după caz, la lectoratele cu părinții, pe teme care vizează sănătatea copiilor.

d) Ține prelegeri, după caz, în consiliile profesionale, pe teme privind sănătatea copiilor.

e) Organizează instruirii ale personalului didactic și administrativ în probleme de sănătate a copiilor, după caz.

f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor.

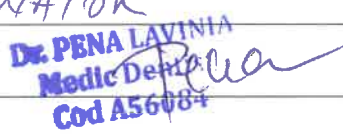
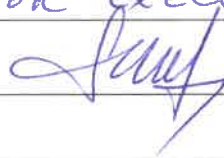
h) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.

9. Alte atribuții

Colaborează cu medicul coordonator în evaluarea profesională a asistentelor medicale din cabinetele medicale școlare arondate.

10. Educație medicală continuă Participă la programe de perfecționare profesională și la programe de educație medicală continuă, conform reglementărilor în vigoare.		
Condiții pentru ocuparea postului – studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină (pediatrie)		
Nivelul studiilor ⁴	<u>Superioare pentru clasa I</u>	
Domeniul studiilor ⁵	Medicină generală	
Perfecționări/specializări ⁶	Pediatrie	
Vechime în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷		
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸	-	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹	Nivel mediu	
Obținerea unui/ unei aviz/ autorizații prevăzut/ prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰	- reînnoirea anuală și depunerea la angajator a avizului privind exercitarea profesiei de medic specialist. - reînnoirea anuală și depunerea la angajator a asigurării de răspundere civilă profesională a personalului medical	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹	<u>Daca este cazul se va completa:</u>	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate

Competențe generale ¹²	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Operațional
	2. Inițiativă	Operațional
	3. Planificare și organizare	Operațional
	4. Comunicare	Operațional
	5. Lucru în echipă	Operațional
	6. Orientare către cetățean	Operațional
	7. Integritate	Operațional
Competențe specifice ¹³	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴	-
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵	-
	Competențe digitale ¹⁶	<u>Medii</u>
	Alte competențe specifice ¹⁷	<u>Daca este cazul se va completa;</u>
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	
	Organizații internaționale	
	Persoane juridice	

	private	
Libertatea decizională ¹⁸	<u>Daca este cazul se va completa:</u>	
Delegarea de atribuții și competență		
Întocmit ¹⁹		
Numele și prenumele	PENA LAVINIA	
Funcția publică de conducere	MEDIC COORDONATOR	
Semnătura	 Dr. PENA LAVINIA Medic Dentist Cod A56084	
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează ²⁰		
Numele și prenumele	SCURT CAMELIA	
Funcția	DIRECTOR EXECUTIV	
Semnătura		
Data		

¹⁸ Se completează cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice și se semnează de către acesta în mod obligatoriu sau, după caz, de persoana căreia i s-a delegat această atribuție a conducătorului autorității sau instituției publice, prin act administrativ, în condițiile legii.

¹⁹ Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului.

²⁰ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

²¹ Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) și, după caz, alin. (4) din prezentul cod; în mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

²² Se completează în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora, având în vedere domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, scopul principal al postului, precum și atribuțiile postului corespunzătoare funcției publice respective. Pentru funcțiile publice pentru ocuparea cărora domeniul studiilor este reglementat prin acte normative, această rubrică se completează în conformitate cu prevederile legale respective. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

^6 Se completează cu certificate sau alte tipuri de documente care atestă perfecționările/specializările stabilite de lege pentru ocuparea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea unor acte normative, dacă nu a fost solicitată îndeplinirea unei asemenea condiții.

^7 Se stabilește prin raportare la categoria, clasa și, după caz, gradul profesional al funcției publice conform art. 394 alin. (4) lit. e) și art. 468 din prezentul cod. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

^8 Se completează numai pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici cu nivelul de complexitate A2, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea unei funcții publice din categoria înalților funcționari publici, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

^9 Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, se verifică în cadrul testării preliminare din cadrul etapei de recrutare a concursului prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. a) din prezentul cod și se completează în mod obligatoriu cu nivel utilizator începător. Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod se verifică în cadrul concursului pe post prevăzut la art. 467 alin. (7) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

^10 Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (2) din prezentul cod.

^11 Se menționează, dacă este cazul, alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice, prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective.

^12 Competențele generale prevăzute la pct. 1-11 sunt cele corespunzătoare pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici. Pentru funcțiile publice de execuție prevăzute la art. 392 din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(3) din anexa nr. 8 la prezentul cod. Pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(8) din anexa nr. 8 la prezentul cod. Nivelurile de complexitate ale competențelor generale aferente fiecărei categorii de funcții publice sunt prevăzute la art. 12-16 și se stabilesc conform art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Competențele generale se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

^13 Competențele specifice și nivelurile de complexitate aferente acestora, după caz, se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 11 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Fișa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice se completează cu competențele generale și competențele specifice, în condițiile prevăzute la art. 31 alin. (1) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Competențele specifice se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

^14 Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și a nivelului de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

^15 Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine;

^16 Se completează în situația în care pentru ocuparea postului sunt necesare competențe digitale (cu detalierea acestora), cu indicarea nivelului de complexitate solicitat, conform art. 11 alin. (4) din prezenta anexă. Nu se completează dacă pentru ocuparea postului este necesară și suficiența condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g^1) din prezentul cod, conform pct. 9 de mai sus.

^17 Se completează cu competența specifică identificată în urma analizei posturilor în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) și alin. (5) din prezenta anexă.

^18 Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

^19 Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali. În cazul în care calitatea de evaluator revine conducătorului autorității sau instituției publice precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice se desemnează persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici și de a monitoriza respectarea acestor prevederi.

^20 Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează."

