

**ANUNȚ**  
**PENTRU CONCURSUL DE ANGAJARE PE POSTURI CONTRACTUALE**  
**DIN DATA DE 30.08.2023**

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ (DAS) BRAȘOV** organizează în data de 30.08.2023 concurs de angajare personal, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante la Centrul de Recuperare Medicală DasMed, structură nou înființată, care nu a funcționat până în prezent, în cadrul căreia există numai posturi vacante.

Temeiul legal al organizării concursului îl constituie art.IV, alin. (2) lit.b din O.U.G. nr.34/12.05.2023 privind unele măsuri fiscal -bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**D) Cerințe comune pentru ocuparea posturilor scoase la concurs:**

Conform art. 15 din HG nr.1336/2022, 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 la 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 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).

**II) Posturile scoase la concurs la Centrul de Recuperare Medicală DasMed și cerințele specifice, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată:**

a) **un post Șef serviciu gradul II:** studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic sau juridic ; minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor; cunoștințe utilizare calculator nivel mediu

b) **un post inspector de specialitate SIA:** studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor; cunoștințe utilizare calculator nivel mediu

c) **un post de referent MIA:** studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat; minimum 6 ani și 6 luni vechime pe posturi care presupun studii medii; cunoștințe de utilizare a calculatorului nivel mediu;

d) **un post de infirmier:** studii generale sau medii, curs calificare absolvit cu diplomă de infirmier; minimum 6 luni vechime în muncă ca infirmier;

e) **un post de îngrijitor:** studii generale, 6 luni vechime în muncă;

Menționăm că vechimea în specialitate solicitată pentru ocuparea posturilor, se raportează la durata normală a timpului de muncă, fiind calculată ținând seama de fracțiunile de normă lucrate după caz și se demonstrează cu documente corespunzătoare.

Bibliografiile pentru concurs sunt prezentate în anexa anunțului postat pe site-ul [www.dasbv.ro](http://www.dasbv.ro) al Direcției de Asistență Socială Brașov, la rubrica Informații publice/Anunțuri/Concursuri.

**În vederea participării la concurs, candidatul va depune următoarele documente necesare înscrierii:**

a) formular de înscriere la concurs, care se completează pe un formular tipizat, pus la dispoziție de Serviciul Resurse Umane;

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 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; 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;

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;

i) curriculum vitae, model comun European.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit. g) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“, de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală pot fi înlocuite cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar și a certificatelor de integritate, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalele documentelor prevăzute la lit. f) și lit.h), anterior datei de susținere a probei scrise, respectiv cel târziu în data de 29.08.2023 ora 15.

Dosarele de candidatură se depun în format fizic până cel târziu în data de 22.08.2023, ora 16.00 la sediul DAS din Brașov, str. Panselelor nr.23.

Dosarul de candidatură se poate depune și prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției publice [dasbv@dasbv.ro](mailto:dasbv@dasbv.ro), până la ora și data limită de depunere a acestuia în format fizic la sediul angajatorului, respectiv 22.08.2023, ora 16. Transmiterea documentelor prin poșta electronică a instituției publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică a instituției publice, candidații 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 mai sus, la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, până cel târziu în data de 30.08.2023, ora 9.

Dacă un candidat nu poate depune personal cererea de înscriere va împuternici notarial un reprezentant. De asemenea actele care nu pot fi înaintate în original pentru verificare vor putea fi înlocuite cu acte în copie, autentificate notarial.

În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecție, respectiv cel târziu în data de 25.08.2023, pe site-ul [www.dasbv.ro](http://www.dasbv.ro), la rubrica Informații publice/Anunțuri/Concursuri și la avizierul de la sediul central al instituției din Brașov, Str. Panselelor nr. 23.

Probele pentru concursul de ocupare a posturilor mai sus menționate se vor susține astfel:

A) **Probele scrise** se organizează în data de 30.08.2023 ora 10.00 la sediul DAS din Brașov, str. Panselelor nr.23.

B) **Interviurile** pentru ocuparea posturilor scoase la concurs vor avea loc în data de 01.09.2023, cu începere de la ora 10.00, la sediul DAS din Brașov, str. Panselelor nr.23

Atât la proba scrisă dar și la interviu, vor fi admiși doar candidații care obțin minimum 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe site-ul [www.dasbv.ro](http://www.dasbv.ro), la rubrica Informații publice/Anunțuri/Concursuri, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune, după caz, contestație la serviciul Resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, în condițiile legii.

Astfel pot interveni modificări privind data susținerii interviurilor, în raport cu programările mai sus menționate.

Data și ora modificate pentru interviu se vor stabili ținând seama de data și ora afișării rezultatelor probei scrise și de depunerea după caz, a unor contestații.

Interviurile se susțin într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei anterioare.

Termenele de depunere a contestațiilor în condițiile legii și programarea probelor care urmează se vor comunica pe site-ul [www.dasbv.ro](http://www.dasbv.ro), la rubrica Informații publice/ Anunțuri/Concursuri și la avizierul de la sediul instituției din Brașov, Str. Panselelor nr. 23.

Bibliografiile și datele necesare sunt postate pe site-ul [www.dasbv.ro](http://www.dasbv.ro) al Direcției de Asistență Socială Brașov, la rubrica Informații publice/Anunțuri/Concursuri.

Informații se pot obține și la sediul central al instituției din Brașov, Str. Panselelor nr. 23, Serviciul Resurse Umane, orele 8.00- 16.00, inclusiv la telefonul 0368-469995 int.857, sau 0727-760919.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Atribuția și funcția publică</b>	<b>Prenumele și numele</b>				<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
1.	Aprobat Director general	Mariana Topoliceanu					
2.	Avizat Director general Adjunct	Luana Mădălina Crăciun					
3.	Elaborat Inspector superior	Anca Butnaru	Nr. pag.	4	Nr. ex.	1	31.07.2023

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV**  
Str. Panselelor, nr. 23, Brașov, cod postal 500419  
Tel+40-368-469995, +40-368-465415,+40-368-464081, Fax. 0368-464083  
www.dasbv.ro; dasbv@dasbv.ro  
Operator de date cu caracter personal nr. 10326

Serviciul Resurse Umane

Ind. dos.: 2A

Anexă la Anunțul nr. 85161 / 31.07.2023

---

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA**  
**PENTRU OCUPAREA POSTURILOR CONTRACTUALE**  
**SCOASE LA CONCURS LA CENTRUL DE RECUPERARE MEDICALĂ DASMED**  
**ÎN DATA DE 30.08.2023**

**Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului vacant de Șef serviciu Centrul de Recuperare Medicală DasMed**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
5. Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
9. HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 1.154/2004 privind aprobarea Normelor tehnice unitare pentru realizarea documentațiilor complexe de atestare a funcționării stațiunilor balneare, climatice și balneoclimatice și de organizare a întregii activități de utilizare a factorilor naturali.

**Tematica pentru concursul de ocupare a postului vacant de Șef serviciu Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea a VI-a Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:
    - o Cap. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538-542),
    - o Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (art. 549 - 553),
    - o Cap. V - Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice (art. 558 - 559),

- Partea a VII-a - Răspunderea administrativă (art. 563 - 579);
- 2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - Titlul I cap. II, titlul II cap. II-V, titlul III, titlul V, titlul VI cap. I, titlul VII și titlul XI cap. I.
- 3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare, CAP. 1 Dispoziții generale, CAP. 4 - Raspunderi;
- 4. H.G. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste, CAP. 1 - Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale, CAP. 2 - Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
- 5. Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1 - pc. 1. Angajarea cheltuielilor și pc. 2. Lichidarea cheltuielilor;
- 6. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1 – pc. 1-43.
- 7. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare:
  - Anexa nr. 1 - Norme specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, cap. A – Aspecte generale, pc. 1-4, 11-16, 22, cap. B - Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse, pc. 27-31, 33-35,
  - Anexa nr. 2 - Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, documentele prevăzute în Nomenclatorul documentelor financiar-contabile la poz. 9-14, 18-21, 24, 26-27;
- 8. Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare
  - Cap. I Dispoziții generale, Secțiunea 1 Obiect, scop și principii;
  - Cap. IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Secțiunea 4 Elaborarea documentației de atribuire
- 9. HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare:
  - Cap. II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice, Secțiunea 1 Etapele procesului de achiziție publică
  - Cap. IV Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Secțiunea 4 Modificarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru și Secțiunea 5 Finalizarea contractului de achiziție publică
- 10. H.G. nr. 1.154/2004 privind aprobarea Normelor tehnice unitare pentru realizarea documentațiilor complexe de atestare a funcționării stațiilor balneare, climatice și balneoclimatice și de organizare a întregii activități de utilizare a factorilor naturali, cap I și cap. VIII.

**Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului vacant de inspector de specialitate SIA la Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;

8. H.G. nr. 1.154/2004 privind aprobarea Normelor tehnice unitare pentru realizarea documentațiilor complexe de atestare a funcționării stațiunilor balneare, climatice și balneoclimatice și de organizare a întregii activități de utilizare a factorilor naturali.

### **Tematica pentru concursul de ocupare a postului vacant de inspector de specialitate SIA la Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea a VI-a Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:
    - o Cap. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538-542),
    - o Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (art. 549 - 553),
    - o Cap. V - Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice (art. 558 - 559),
  - Partea a VII-a - Răspunderea administrativă (art. 563 - 579);
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - Titlul I cap. II, titlul II cap. II-V, titlul III, titlul V, titlul VI cap. I, titlul VII și titlul XI cap. I.
3. Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1 - pc. 1. Angajarea cheltuielilor și pc. 2. Lichidarea cheltuielilor;
4. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1 – pc. 1-43.
5. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare:
  - Anexa nr. 1 - Norme specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, cap. A – Aspecte generale, pc. 1-4, 11-16, 22, cap. B - Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse, pc. 27-31, 33-35,
  - Anexa nr. 2 - Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, documentele prevăzute în Nomenclatorul documentelor financiar-contabile la poz. 9-14, 18-21, 24, 26-27;
6. Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare
  - Cap. I Dispoziții generale, Secțiunea 1 Obiect, scop și principii;
  - Cap. IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Secțiunea 4 Elaborarea documentației de atribuire
7. HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare:
  - Cap. II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice, Secțiunea 1 Etapele procesului de achiziție publică
  - Cap. IV Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Secțiunea 4 Modificarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru și Secțiunea 5 Finalizarea contractului de achiziție publică
8. H.G. nr. 1.154/2004 privind aprobarea Normelor tehnice unitare pentru realizarea documentațiilor complexe de atestare a funcționării stațiunilor balneare, climatice și balneoclimatice și de organizare a întregii activități de utilizare a factorilor naturali, cap I și cap. VIII.

### **Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului vacant de referent MIA la Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
5. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematica pentru concursul de ocupare a postului vacant de referent MIA la Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea a VI-a Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:
    - o Cap. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538-542),
    - o Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia (art. 549 - 553),
    - o Cap. V - Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice (art. 558 - 559),
  - Partea a VII-a - Răspunderea administrativă (art. 563 - 579);
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - Titlul I cap. II, titlul II cap. II-V, titlul III, titlul V, titlul VI cap. I, titlul VII și titlul XI cap. I.
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare, CAP. 1 Dispoziții generale, CAP. 4 - Raspunderi;
4. H.G. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste, CAP. 1 - Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale, CAP. 2 - Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
5. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1 – pc. 1-43.
6. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare:
  - Anexa nr. 1 - Norme specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, cap. A – Aspecte generale, pc. 1-4, 11-16, 22, cap. B - Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse, pc. 27-31, 33-35,
  - Anexa nr. 2 - Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, documentele prevăzute în Nomenclatorul documentelor financiar-contabile la poz. 9-14, 18-21, 24, 26-27.

**Bibliografia și tematica pentru concursul de ocupare a postului vacant de infirmier la Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

„Programul național de pregătire a infirmierelor” editat de OAMGMAMR, 2011:

- Regimuri alimentare și alimentația pacientului
- Noțiuni de prim ajutor
- Schimbarea lenjeriei de pat și a lenjeriei personale
- Toaleta pacientului. Igiena corporală și vestimentară
- Poziția pacientului în pat
- Mobilizarea pacientului
- Transportul și însoțirea pacienților
- Prevenirea escarelor
- Profilaxia și combaterea infecțiilor nosocomiale
- Precauțiuni universale
- Accidente prin expunerea la sânge
- Gestionarea deșeurilor provenite din unitățile sanitare



**Bibliografia și tematica pentru concursul de ocupare a postului vacant de îngrijitor la Centrul de Recuperare Medicală DasMed:**

„Programul național de pregătire a infirmierelor” editat de OAMGMAMR, 2011:

1. Curățenia pag.136-138
2. Dezinfecția pag. 138-143, și pag.145-149
3. Spălătul mânilor pag.159
4. Purtarea echipamentului de protecție pag.161

<b>Nr. crt.</b>	<b>Atribuția și funcția publică</b>	<b>Prenumele și numele</b>				<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
1.	Aprobat Director general	Mariana Topoliceanu					
2.	Avizat Director general Adjunct	Luana Mădălina Crăciun					
3.	Elaborat Inspector superior	Anca Butnaru	Nr. pag.	7	Nr. ex.	1	31.07.2023