

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU

Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, 450129. CUI: 4291719, tel. 0752269700; 0260616920; fax: 0260661066

www.spitalzalau.ro, secretariat@spitalzalau.ro



Nr. de înregistrare: 25255/30.07.2024

A N U N Ț

Spitalul Județean de Urgență Zalău, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și Ordinului M.S. nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, **organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant, funcție contractuală de execuție:**

- 1 post de asistent social în cadrul UPU-SMURD, în municipiul Zalău, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă (7 ore/zi), organizat în ture;

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și cerințe specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- 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 și deplină capacitate de exercițiu;
- 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, respectiv de experiență necesare ocupării postului 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 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 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).

Prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542, alin.(1), lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent social:

- a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență (în Domeniul Fundamental: Științe sociale; Ramura de știință: Asistență socială; Domeniul de licență: Asistență socială; Specializarea: Asistență socială);
- b) minimum 6 luni vechime în specialitate în sectorul sanitar;
- c) cunoștințe operare calculator.

Calendarul de desfășurare pentru postul de asistent social din cadrul UPU-SMURD:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere:** 02.08.2024 - 16.08.2024, ora 12⁰⁰;
- **selectarea dosarelor de înscriere:** în data de 19.08.2024, ora 10⁰⁰;
- **susținerea probei scrise:** în data de 26.08.2024, ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;
- **susținerea interviului:** în data de 28.08.2024, ora 10⁰⁰ de către candidații declarați „admis” la proba scrisă.

Calendarul de concurs este estimativ și poate suferi modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs, aduse la cunoștința candidaților în timp util.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la proba interviu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Conform art. 35 din HG 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 care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, care se obține de la Serviciul RUNOS;
- 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 superioare, conform cerințelor de mai sus, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate; cunoștințele de operare calculator vor fi testate în cadrul probei interviu;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadă lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) copia avizului de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul Național al Asistenților Sociali din România;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a 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 (eliberat de Inspectoratele de Poliție);
- i) 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 să conțină, 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.
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) dovada plății taxei de concurs în sumă de 50 ron;
- l) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul RUNOS.

Dosarele de concurs se depun la registratura unității, după certificarea documentelor de către secretarul comisiei de concurs, în următorul interval orar:

- de luni până joi între orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
- vineri între orele 7⁰⁰ – 12⁰⁰.

Dosarele depuse înainte sau după încheierea termenelor specificate din anunț nu vor fi luate în considerare!

Pe dosarul de concurs se trece numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează și structura (secția/cabinetul/serviciul etc.) în care este postul pentru care candidează!

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs se prezintă personal de către candidat, însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului RUNOS!

Bibliografia de concurs se va solicita pe suport CD de la Serviciul RUNOS de către candidat la depunerea dosarului:

1. Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale;
2. Legea nr. 272/2004 - Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
3. Ordinul nr. 1706/2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primiri urgențe;
4. Legea nr. 487/2002 - Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
5. Legea nr. 46/2003 - Legea drepturilor pacientului.

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, de la Serviciul RUNOS, Spitalul Județean de Urgență Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, telefon 0260/616920, interior 112, sau telefon mobil, 0756078369, în intervalul orar 11⁰⁰ -13⁰⁰, sau de pe pagina de internet a unității, www.spitalzalau.ro, secțiunea „Informații publice – Concursuri de angajare” și de pe portalul posturi.gov.ro.

A. Atribuțiile postului:

Atribuții și responsabilități specifice postului de asistent social

- 1) Monitorizează pacienții care staționează în UPU/CPU și stabilește cazurile care au nevoie de suport social sau asistență socială;
- 2) Realizează evaluarea socială și stabilește cu prioritate următoarele nevoi:
 - a. Nevoia de a realiza contactul cu familia sau membrii rețelei sociale;
 - b. Nevoia de stabilire a identității pacienților staționați în UPU și identificarea persoanelor de contact pentru aceștia;
 - c. Nevoia de furnizare a consilierii, a informării sau ghidării;
 - d. Nevoia de suport pentru a înțelege informațiile transmise de către personalul medical în cazul prezenței stărilor de confuzie sau traumă;
 - e. Nevoia de restabilire a echilibrului emoțional;
 - f. Nevoia de suport pentru colectarea de probe și contactarea unor servicii abilitate în cazul prezenței unor traume generate de violență fizică sau sexuală;
 - g. Nevoia de formulare a unui plan pentru externare sau transferul către un program de îngrijire pe termen lung;
 - h. Nevoia de contactare a familiei sau a instituțiilor abilitate în cazul prezenței în UPU a copiilor neînsoțiți de către reprezentanții legali.
- 3) Contactează, în funcție de nevoile și vulnerabilitățile fiecărui pacient staționat în UPU, instituțiile sau organizațiile cu responsabilități în domeniul furnizării serviciilor sociale;
- 4) În acord cu rezultatul evaluării și acordul pacientului, oferă:
 - a) Informare și ghidare;
 - b) Consiliere;
 - c) Stabilirea identității;
 - d) Crearea contactului cu familia sau rețeaua de suport social;
 - e) Contactarea serviciilor sociale comunitare și referirea cazului;
 - f) Asistență și suport în cazul violenței sau abuzului sexual;
 - g) Însoțire în cazul externărilor dirijate a persoanelor fără aparținători.
- 5) Urmărește evoluția stării pacienților staționați în UPU și identifică, împreună cu cadrele medicale, impactul problemelor medicale asupra vieții sociale și profesionale sau asupra capacității de asigurare a unei vieți independente;
- 6) Informează pacienții asupra:
 - a) Serviciilor oferite de către asistentul social;
 - b) Procedurilor spitalului și traseul pe care îl pot urma în UPU în funcție de procedurile medicale stabilite de către personalul medical (analize, timpi de așteptare a rezultatelor etc.);

- c) Modalităților prin care poate menține contactul cu aparținătorii pe perioada staționării în UPU;
 - d) Drepturilor pe care le are pe perioada staționării în UPU, în relație cu spitalul;
 - e) Drepturilor pe care le are în legătură cu contextul care a determinat prezența în UPU, atunci când este cazul (pentru situații ce implică violența, accidente de muncă etc.);
 - f) Drepturilor sociale de care pot beneficia, instituții responsabile și modalități de accesare;
 - g) Modalităților prin care pot accesa ulterior serviciile medicale;
 - h) Serviciilor sociale pe care le pot accesa după externarea din UPU și a datelor de contact pentru instituțiile sau organizațiile relevante pentru situația pacientului.
- 7) Contactează aparținătorii și oferă servicii de informare, ghidare și consiliere în funcție de nevoile acestora, pe perioada în care pacientul este staționat în UPU; asistentul social nu oferă informații despre starea medicală a pacienților;
 - 8) Orientează pacientul cu privire la transferul sau serviciile pe care le poate accesa pe perioada staționării în UPU sau după externare;
 - 9) Efectuează investigații în teren pentru colectarea de informații, actualizarea sistematică a anchetelor sociale, pentru depistarea posibilelor beneficiari;
 - 10) Ghidează pacienții care beneficiază de asistență socială asupra serviciilor sociale din comunitate și asupra modalităților de accesare a lor după externarea din UPU;
 - 11) Reprezintă, la solicitare sau după caz, pacienții în relație cu autoritățile locale, instituțiile publice sau furnizori publici și privați de servicii sociale;
 - 12) Respectă planurile de alarmare generale și se deplasează la locurile prestabilite în timpii consemnați sau conform regulamentului elaborat în acest sens;
 - 13) Asigură strategia de intervenție socială în cazurile de accidente multiple sau de dezastre cu victime multiple;
 - 14) Documentează cazurile în care intervine pentru activarea suportului social sau al oferirii suportului specific domeniului de asistență socială.
 - 15) Aplică procedura specifică de preluare, evaluare și de stabilire a intervenției pentru pacienții care au
nevoie de suport social;
 - 17) Oferă consiliere pacientului, atunci când evenimentul care l-a adus la UPU a fost unul traumatizant sau când problemele medicale vor genera o schimbare radicală în viața acestuia (personală, socială, profesională, familială etc.); consilierea este oferită aparținătorilor;
 - 18) Aplică proceduri specifice de lucru prin care să determine identitatea pacientului în cazul în care persoana care ajunge la UPU fie nu deține acte de identitate și nu are aparținători care să le prezinte spitalului, fie nu își poate declara identitatea sau aceasta nu poate fi confirmată din internările anterioare;
 - 19) Asigură externarea dirijată în momentul în care un pacient trebuie transferat la domiciliu sau în instituții/organizații care furnizează servicii sociale și nu are aparținători care pot face acest transfer;
 - 20) Acordă asistența specifică persoanelor fără adăpost care solicită asistența medicală la UPU și pune în contact pacientul cu servicii de asistență din comunitate;
 - 21) Acordă asistență specifică pentru suportul, protecția și colectarea evidențelor în cazul victimelor violenței sexuale;
 - 22) Acordă asistența specifică pacienților care prezintă suspiciuni sau semne ale unor leziuni clare ale abuzului fizic și violenței în familie.

- 23) Acordă asistență specifică în cazul copiilor asupra cărora se manifestă orice formă de abuz sau neglijare;
- 24) Acordă asistență specifică în cazul copiilor care ajung la UPU neînsoțiți de către reprezentanți legali;
- 25) Informează și ghidează aparținătorii pacienților decedați în UPU cu privire la demersurile legale necesare;
- 26) Îndeplinește atribuțiile conform H.G. nr. 1103/2014 (dacă are atribuții în utitatea sanitară care are în structură secții de Pediatrie și neonatologie);
- 27) Îndeplinește și alte atribuții în limita competențelor profesionale și al domeniului de intervenție specific asistentului social angajat în UPU.