



## ANUNȚ

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara**, cu sediul în Deva, B-dul. Iuliu Maniu, Nr.18, telefon 0254/233341, fax 0254/234384, organizează în data de **10.06.2020 examen pentru promovarea personalului contractual debutant, după cum urmează:**

### Centrul de Îngrijire și Asistență Brad

- de pe funcția de asistent medical, gradul debutant pe funcția de asistent medical.

### Condițiile de participare la examenul de promovare:

- îndeplinește condițiile de vechime în gradul profesional de debutant (perioadele în care contractul individual de muncă a fost suspendat sau alte perioade care nu constituie, conform prevederilor legale, vechime în muncă și în specialitate, nu se iau în vedere la calcularea termenului perioadei de debut): minimum 6 luni vechime pentru funcția de asistent medical.

### Dosarul de examen va conține următoarele documente:

- cerere pentru participare la examen (va fi pus la dispoziția candidatului de către secretarul comisiei de examen);

-adeverință eliberată de S.R.U.S. în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează.

Examenul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara din Deva, B-dul Iuliu Maniu, nr. 18, jud. Hunedoara, după cum urmează **10.06.2020, ora 11<sup>00</sup> - proba scrisă. Dosarele se vor depune până la data de 29.05.2020, ora 15.<sup>00</sup>, la sediul D.G.A.S.P.C. Hunedoara, Deva, B-dul Iuliu Maniu, nr. 18.**

Rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea "admis" sau „respins” se afișează în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarului.

Depunerea eventualelor contestații la selecția dosarelor se face în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Afișarea rezultatului probei scrise se face în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea probei scrise.

Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele acordate la proba scrisă se face în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise.

Soluționarea contestațiile pentru proba scrisă se face în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Comunicarea rezultatelor finale se face după expirarea termenului de depunere și de soluționare a contestațiilor.

Bibliografia stabilită pentru examen este anexată prezentului anunț.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Salarizare.



**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Deva, b-dul Iuliu Maniu, nr. 18, jud. Hunedoara

Telefon: 0254/233341, 0254/233340; Fax: 0254/234384

Cod fiscal: 9819433; E-mail: dgaspchd@gmail.com; Website: www.dgaspchd.ro

Datele cu caracter personal din prezentul document sunt protejate conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679

*C.I.A. Brad*

*Aleea Privighetorilor, nr. 18*

*Municipiul Brad, jud. Hd*

*Nr. 1972/19.05.2020*

**Aprobat,**

**Director General**  
**Geanina-Marina IANC**



*Geanina*

**Avizat,**

**Director General Adj.**  
**Sorina-Carmen GRAMA**

*Sorina*

**BIBLIOGRAFIE**

**privind promovarea din functia de asistent medical grad debutant,  
pe functia de asistent medical,  
din cadrul Centrului de Ingrijire si Asistenta Brad**

1. Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati (Anexa 1-Standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati, Centru pentru viata independenta pentru persoane adulte cu dizabilitati, Centru de ingrijire si asistenta pentru persoane adulte cu dizabilitati):

- Modulul I -Managementul serviciului social:
  - Standard 4-Asistenta pentru sanatate,
- Modulul II-Accesarea serviciului social:
  - Standard 1-Informarea,
  - Standard 2-Admiterea,
  - Standard 3-Dosarul personal al beneficiarului,
  - Standard 4-Suspendarea/Inchetarea acordarii serviciilor
- Modulul III-Evaluare si planificare:
  - Standard 1-Evaluarea,
  - Standard 2-Planul personalizat,
  - Standard 3-Monitorizare
- Modulul IV-Activitati si servicii:
  - Standard 4-Ingrijire si asistenta ,

-Standard 9-Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de auto.ngrijire,

-Standard10-Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati

• Modulul V-Protectie si drepturi:

-Standard 1-Respectarea drepturilor beneficiarilor,

-Standard 2-Managementul situatiilor de risc,

-Standard 4-Protectia impotriva neglijarii, exploatarii, violentei si abuzului,

-Standard 6-Asistenta in caz de deces

2 Manual de medicina interna de Corneliu Borundel (extras pentru asistent medical):

• 1.16.2.3-Caile de administrare a medicamentelor

• 1.16.2.4-Reactii adverse ale medicamentelor

• 1.16.2.6-Terapia durerii

• 18.3.14-Ulcerul de decubit (escara)

3.Codul Etic de Conduita al personalului din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Hunedoara.

